

Администрация Новопавловского сельского поселения
«Вестник Новопавловки»
Издается с 01 ноября 2014г. 28.02.2021г. № 2

**Принятые нормативно-правовые акты
Администрации сельского поселения**

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» февраля 2021 года

с.Новопавловка

№ 14

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым, администрация Новопавловского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым» (прилагается).
2. Постановление администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым от 09.11.2018г. № 218 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым» - признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальной странице муниципального образования Красноперекоский район на портале Правительства Республики Крым kr.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района. Новопавловское сельское поселение» и на стенде в здании администрации Новопавловского сельского поселения по адресу: с.Новопавловка, ул.Набережная, дом 3.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Председатель Новопавловского сельского
совета – глава администрации
Новопавловского сельского поселения**

_____ **А.А. Артемова**

Приложение 1
к постановлению администрации
Новопавловского сельского поселения
от 11.02.2021 года № 14

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению администрацией Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее – Администрация).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления муниципальной услуги;
- установления ответственности должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- **жилое помещение** – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – требования).

Жилым помещением признается:

- жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нём;
- квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;
- комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире;

многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

садовым домом признается здание сезонного использования, предназначенное для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их временным пребыванием в таком здании.

Основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания является наличие выявленных вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие:

- ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации либо в результате чрезвычайной ситуации здания в целом или отдельными его частями эксплуатационных характеристик, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований;
- изменения окружающей среды и параметров микроклимата жилого помещения, не позволяющих обеспечить соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов в части содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов наличия источников шума, вибрации, электромагнитных полей.

Не допускаются к использованию в качестве жилых помещений помещения вспомогательного использования, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Заявителем на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора (далее — заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):
 - на официальном веб - сайте Администрации и Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ»);
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);
 - на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги Администрации и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Администрации и многофункциональный центр;
- 3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Администрацию или многофункциональный центр);
- 4) посредством индивидуального устного информирования.

1.4.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и ГБУ РК «МФЦ», ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Администрацией.

На информационных стендах Администрации, в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- адрес официального сайта ГБУ РК «МФЦ», на котором можно узнать адрес и графики работы отделений (центров) ГБУ РК «МФЦ»;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

На информационных стендах многофункционального центра, в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;
- сроки предоставления муниципальных услуг;
- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальных услуг, порядок их уплаты;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих многофункционального центра, работников многофункционального центра;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации и Республики Крым ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Крым;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1.4.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, многофункционального центра, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

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

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Администрации в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Администрации или многофункциональном центре.

1.4.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Администрации или работником многофункционального центра не должно превышать 10 минут.

Сектор информирования в помещении многофункционального центра содержит не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации.

1.4.6. Должностное лицо Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, работник многофункционального центра, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Администрации или работник многофункционального центра не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;
- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Администрации, работник многофункционального центра, осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Администрации. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;
- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:
 - ответы на поставленные вопросы;
 - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
 - фамилию и инициалы исполнителя;
 - наименование структурного подразделения-исполнителя;
 - номер телефона исполнителя;
- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Администрацию, предоставляющую услугу, а также посредством телефонной связи Администрации. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ, РПГУ (для заявлений, поданных посредством РПГУ), электронной почты Администрации.

1.4.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, предоставляющего муниципальную услугу и является доступной для заявителя. Администрации, предоставляющей муниципальную услугу обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Администрации.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения

муниципальной услуги, а также отделений (центров) многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги

2.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым.

2.2. Наименование Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) сектор архитектуры и строительства администрации Красноперекопского района Республики Крым;

2) организации, имеющие свидетельство о допуске на выполнение работ по обследованию строительных конструкций жилых зданий и сооружений в целях подготовки заключения о признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу.

1) Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым - в части получения информации, если право на помещение, садовый дом или жилой дом зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2) Филиал Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крым БТИ» в Красноперекопском районе - в части получения технического паспорта жилого помещения, а для нежилых помещений - технического плана.

3) органы государственного надзора (контроля), уполномоченные на выдачу заключений в случае, если их представление признано необходимым для принятия решения о признании помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47(далее — Постановление № 47);

4) организации, проводящие обследование многоквартирных домов, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) специализированные организации - юридические лица, являющиеся членами саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций, - в случае принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным Постановлением № 47;

6) индивидуальные предприниматели или юридические лица, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

2.2.3. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом принимается межведомственной комиссией (далее - Комиссия), созданной при администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, в соответствии с **Положением № 47**.

2.2.4. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре в части:

- приема, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан (далее — Постановление о предоставлении муниципальной услуги);

2) постановление Администрации о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — Постановление о предоставлении муниципальной услуги);

3) решение Администрации о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

4) уведомление Администрации об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

5) уведомление об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

6) уведомление о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Постановлении №47 требованиями;

7) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Форма заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении № 47 о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом приведена в **приложении 2** к административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) в случае принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляет 65 дней с даты регистрации заявления и документов в администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекоепского района Республики Крым;

2) в случае принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов в администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекоепского района Республики Крым.

Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение Администрации государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренное **пунктом 42** Постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение), в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные **пунктом 42** Положения, – в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного **абзацем вторым** настоящего пункта.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу заявления и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приёма документов в многофункциональном центре.

2.4.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Администрацией.

2.4.3. Передача в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги по заявлениям, поступившим через многофункциональный центр, осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии со сроком, необходимым для проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения, указанного в решении Комиссии о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в соответствии с **пунктом 46** Постановления № 47.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте, в федеральном реестре и на Едином портале»

Соответствующий перечень нормативных правовых актов в тексте административного регламента не приводится.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и(или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции согласно **приложению № 1** к Административному регламенту;

2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с **абзацем третьим пункта 44** Положения № 47 представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

6) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению Заявителя;

7) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо полномочия и личность представителя заявителя физического или юридического лица;

8) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

9) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

10) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

11) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

12) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

13) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

14) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника

помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение;

15) согласие заявителей на обработку персональных данных.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление заполняется на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы:

- на бумажном носителе лично;

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой **электронной подписью**, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной **квалифицированной электронной подписью** (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи);

- через филиал ГБУ "МФЦ".

В случае если Заявителем выступает орган государственного контроля (надзора), в Комиссию представляется заключение этого Администрации после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в **подпункте 2.6.1 пункта 2.6** Административного регламента.

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 2.6.5. Административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

2.6.2. Для оказания муниципальной услуги в случае признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме согласно **приложению № 2** к Административному регламенту о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес Заявителя или адрес электронной почты Заявителя, а также способ получения решения Администрации местного самоуправления и иных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - ЕГРН), содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности Заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным **частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10** Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

4) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных **пунктом 2.6.1** регламента, не требуется.

2.6.3. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если Заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Администрацию в форме электронного документа посредством Единого портала или регионального портала с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой **электронной подписью**, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной **квалифицированной электронной подписью** (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписывается тем же видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в

соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении № 47 требованиям.

2.6.6. Запрещено требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных Администрации местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) 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 Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

- 1) в случае признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
 - несоответствие Заявителя требованиям, установленным абзацем 1 пункта 1.2 Административного регламента;
 - оформление Заявителем заявления с нарушением требований, предъявляемых законодательством к оформлению обращений граждан;
 - отсутствие или неполный перечень документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента;
 - несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
 - из представленных документов следует, что жилое помещение расположено в объекте капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
 - 2) Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:
 - а) несоответствие Заявителя требованиям, установленным абзацем 1 пункта 1.2 Административного регламента;
 - б) непредставление Заявителем документов, предусмотренных частями 1 и (или) 3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента;
 - в) поступление в орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося Заявителем;
 - г) поступление в орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный частью 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил Заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил Заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный частью 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от Заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.
 - Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомило заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложило заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 56 Постановления № 47, или нотариально заверенную копию такого документа и не получило от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;
 - д) непредставление Заявителем документа, предусмотренного частью 4 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
 - е) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
 - ж) использование жилого дома Заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).
- 3) непредставление определенных пунктом 2.6 настоящего административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
 - 4) отсутствие доступа в обследуемое помещение;
 - 5) наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.
 - 6) копии документов удостоверены не в установленном законом порядке;
 - 7) тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц – с сокращениями, без указания их мест нахождения;
 - 8) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

- 9) в документах подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, дающие возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающие сомнения в законности представленных документов;
- 10) документы содержат серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;
- 11) истек срок действия документа.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин послуживших основанием для отказа.

2.8.1. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента.

2.8.2. Заявитель имеет право в любое время подать заявление с просьбой об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Управление предоставляет заявителю уведомление о прекращении предоставления муниципальной услуги. Прекращение предоставления муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя за предоставлением данной муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

Приостановление предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии со сроком, необходимым для проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения, указанного в решении Комиссии о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в соответствии с пунктом 46 Постановления № 47.

Заявитель в 5-дневный срок информируется о причинах приостановления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

2.11.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными не взимается.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении Заявителя для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, для подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 мин.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в присутствии Заявителя в течение не более 15 мин.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.14.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста Администрации (структурного подразделения Администрации), непосредственно участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Вход в здание Администрации должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования Администрации, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в Администрацию, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания муниципальной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении муниципальной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.3. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.14.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 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 на объекты собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным Административным исполнением власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.7. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

2.14.8. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ и ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через РПГУ), электронной почты, а также по справочным телефонам Администрации, предоставляющего муниципальную услугу и личного посещения Администрации, в установленное графиком работы время. Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования РПГУ возможно в любое время с момента подачи документов;
- возможность предварительной записи на прием в Администрации, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством телефонной связи и личного обращения. Предварительная запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, доступна для заявителя посредством официального сайта ГБУ РК «МФЦ»;
- возможность осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- наличие открытой, полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах – на информационных стендах Администрации и многофункционального центра, на ЕПГУ, РПГУ и официальном веб-сайте Администрации;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных настоящим Административным регламентом сроков и стандарта предоставления муниципальной услуги;
- проведение консультаций специалистами;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований Административного регламента;
- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре и в электронном виде.

2.15.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16.1. Регистрация заявления, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты, его получения должностным лицом Администрации. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

2.16.2. Заявление и документы, подаваемые через многофункциональный центр, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в многофункциональный центр, и регистрируются Администрацией в этот же день.

2.16.3. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на РПГУ, о необходимости представления в Орган

документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.2. настоящего Административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Администрации.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в многофункциональный центр.

2.17.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра:

1. Многофункциональные центры осуществляют

1) прием запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2.1) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

3) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим Администрацией, предоставляющим государственные услуги, или Администрацией, предоставляющим муниципальные услуги;

7.1) прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

1.1. В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций, установленных настоящей статьей, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются правилами организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

1.2. Организации, указанные в части 1.1 настоящей статьи, обязаны сообщить заявителю о том, что предоставленные им документы, необходимые для получения государственной или муниципальной услуги, будут переданы в уполномоченный многофункциональный центр, а также сообщить заявителю по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, организациями государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления организациями местного самоуправления отдельных государственных полномочий) на многофункциональные центры может быть возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

2. При реализации своих функций многофункциональные центры вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в организациях, предоставляющих государственные услуги, организациях, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3. При реализации своих функций многофункциональные центры и организации, указанные в части 1.1 настоящей статьи, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным организациям или органам местного

самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и 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 настоящего Федерального закона. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 настоящей статьи.

4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с организациями, предоставляющими государственные услуги, организациями, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

5. Многофункциональный центр, его работники, организации, указанные в части 1.1 настоящей статьи, и их работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в многофункциональный центр сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

1.1) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру Администрации, предоставляющему государственную услугу, Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

5.1. Работники многофункциональных центров при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частями 1 и 1.3 настоящей статьи, а также статьей 15.1 настоящего Федерального закона, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных

6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональными центрами или их работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения организацией, указанной в части 1.1 настоящей статьи, и ее работниками обязанностей многофункционального центра, возмещается многофункциональным центром в соответствии с законодательством Российской Федерации. Многофункциональный центр вправе предъявить к организации, указанной в части 1.1 настоящей статьи, регрессное требование о возмещении сумм, выплаченных третьим лицам, если докажет, что вред возник по ее вине.

2.17.3. Предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя.

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом непосредственно в многофункциональный центр.

1. Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

3. При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

4. Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных, указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

5. Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения многофункциональным центром комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным Административным исполнением власти.

6. Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 настоящей статьи документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

7. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим Административным, предоставляющим муниципальные услуги.

8. Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

9. Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.

10. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

11. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

12. В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

13. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на основании комплексного запроса, утверждается актом Правительства Российской Федерации. Перечни муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждаются:

- 1) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации - для государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, территориальными государственными внебюджетными фондами;
- 2) муниципальным правовым актом - для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.

14. На основе указанных в части 13 настоящей статьи перечней муниципальных услуг нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом соответственно могут утверждаться типовые составы взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу, а также порядок организации их предоставления в многофункциональном центре. Утверждение данных типовых составов взаимосвязанных услуг не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и многофункциональным центром (необходимо указать особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией, предоставляющим услугу, в части приема заявлений и документов, порядка и сроков передачи многофункциональным центром принятых им заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок и срок передачи результата предоставления муниципальной услуги Администрацией, предоставляющей услугу в многофункциональный центр, для выдачи заявителю (его представителю)).

2.18. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме (постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг").

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ (далее - пакет документов) подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной или муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами используется вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи физического лица установлена при личном приеме.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.18.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. и 2.6.2 настоящего Административного регламента, представленные в форме электронного документа через РПГУ подписываются заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.18.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи:

- 1) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 2) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- 3) Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
- 4) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

2.18.4. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал и местные порталы, или иных технических средств связи:

- 1). Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.
- 2). Заявления представляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.
- 3) Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.
- 4). Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.
- 5). Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.
- 6). XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схем, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

7). Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- 2) направление межведомственных запросов и получение ответов на запросы;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 4) принятие решения в виде заключения Комиссии, подготовка проекта постановления администрации района и утверждение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) передача по одному экземпляру решения Заявителю и собственнику жилого помещения, садового дома (третий хранится в деле Комиссии).

3.2. Прием, регистрация, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение лица с заявлением и документами, указанными в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Учреждения, осуществляющий личный прием:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя;
- 2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, представленных для получения муниципальной услуги;
- 3) если представленные копии документов нотариально не заверены, сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) проверяет соответствие представленных документов, удостоверяясь в том, что:
 - в заявлении и приложенных документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 5) 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;
- 6) документы не исполнены карандашом;
- 7) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом;
- 8) устанавливает полномочия Заявителя на получение муниципальной услуги;
- 9) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов указанным требованиям, уведомляет

заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

8) регистрирует заявление с приложенными документами в отделе делопроизводства управления аппарата администрации.

Если имеются основания для препятствий в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отсутствие необходимых документов, заявитель имеет право забрать заявление и поданные документы.

Срок исполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Сотрудник Администрации после регистрации передает заявление и документы на рассмотрение главе администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым в этот же день.

3.2.4. В случае направления заявления по почте, к нему должны быть приложены копии документов, указанных в **подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6** Административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги с последующим проведением сверки оригиналов документов.

Прием, регистрация и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления в Администрацию.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы поданы через филиал ГБУ "МФЦ", уведомление об исполнении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется также через филиал ГБУ "МФЦ" в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении муниципальной услуги направлены в электронном виде, уведомление об исполнении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по электронной почте в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны **электронной подписью** в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, сотрудник Учреждения или филиала ГБУ "МФЦ" направляет Заявителю в течение двух дней с даты поступления заявления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов.

3.3.1. Глава местной администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым или лицо, его замещающее, на следующий день от даты регистрации направляет заявление и документы в порядке делопроизводства председателю межведомственной Комиссии для рассмотрения.

3.3.2. Председатель Комиссии в течение 2 дней с даты регистрации заявления рассматривает документы, определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, и передает секретарю Комиссии для дальнейшего исполнения.

Секретарь Комиссии направляет приглашение данным лицам не позднее чем за пять дней до начала заседания Комиссии.

3.3.3. Секретарь Комиссии не позднее 15 дней с даты регистрации заявления определяет перечень дополнительных документов (заключения, акты, которые запрашивает в Органах государственного надзора (контроля), проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения в целях принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в **Положении № 47** требованиям).

Документы, не представленные Заявителем и указанные в **подпункте 2.6.5 пункта 2.6** Административного регламента, запрашиваются секретарем Комиссии в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 дней со дня получения заявления и приложенных документов от председателя Комиссии.

Сроки получения дополнительной информации зависят от ее доступности. Заявитель информируется об этом в день определения перечня дополнительных документов способом, указанным в заявлении.

3.3.4. Секретарь Комиссии не позднее чем за пять дней до начала заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии, собственника жилого помещения (представителя собственника) и в установленных случаях квалифицированного эксперта проектно-изыскательской организации о дате, времени и месте заседания Комиссии путем направления писем либо телефонограмм.

3.3.5. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

3.3.6. В случае принятия Комиссией решения о необходимости обследования помещения, обследование проводится в течение 20 дней со дня регистрации заявления в администрации района. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, соответствия требованиям обеспечения противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов. По результатам обследования Комиссией составляется акт обследования помещения в трех экземплярах по форме, который оформляется секретарем Комиссии и подписывается членами Комиссии в течение 5 дней со дня обследования.

3.3.7. В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

Результатом окончания процедуры рассмотрения заявления и документов является назначение заседания Комиссии в течение 25 дней со дня регистрации заявления.

3.4. Направление межведомственных запросов и получение ответа на них.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в **пункте 2.6** административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за прием документов, формирует в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляет почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи межведомственный запрос.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления с документами.

3.4.3. Межведомственный запрос должен быть зарегистрирован в день его поступления в соответствующий орган.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.4.4. В случае если на межведомственный запрос поступит ответ, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием заявления и документов, направляет заявителю уведомление о получении такового ответа с предложением предоставить документы, указанные в **пункте 2.6** административного регламента, самостоятельно в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.5. Принятие решения в виде заключения Комиссии, подготовка проекта постановления администрации района и утверждение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере поступления заявлений.

Комиссия проводит заседание в назначенные председателем день, время и место.

Секретарь Комиссии организует созыв Комиссии и в случае принятия решения Комиссией о необходимости проведения обследования организует выезд межведомственной комиссии по адресу объекта оценки.

После обследования помещения секретарь Комиссии составляет акт обследования помещения (многоквартирного дома) по форме согласно приложению 4, который подписывается членами Комиссии.

Срок выполнения административного действия – 7 дней.

3.5.2. На заседании Комиссии для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям может быть определен перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), которые заявитель должен предоставить в Комиссию в течение 5 дней.

3.5.3. Секретарь Комиссии в течение 1 дня после заседания Комиссии уведомляет любым доступным способом заявителя о необходимости предоставить дополнительные документы, запрашиваемые Комиссией.

В случае непредставления заявителем в 5-дневный срок запрашиваемых документов созывается Комиссия и принимает решение по имеющимся документам.

3.5.4. Срок выполнения административного действия – 7 дней.

3.5.5. Комиссия на заседании вправе определить состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

После определения состава экспертов секретарь Комиссии в течение 1 дня уведомляет соответствующих экспертов о дате и времени повторного заседания Комиссии.

3.5.6. Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.5.7. Комиссия вправе назначить дополнительное обследование объекта оценки и проведение испытаний для последующего их приобщения к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

3.5.8. Срок выполнения административного действия – 3 дня.

3.5.9. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений, которое оформляется в виде заключения в трех экземплярах по форме, согласно приложению 2:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями, установленными в Положении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии.

3.5.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии в день заседания и оформляется в виде заключения в порядке, предусмотренном **пунктом 47** Положения № 47, по форме согласно **приложению № 1** к Положению № 47 (далее - заключение). Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к **заключению**.

3.5.11. Заключение Комиссии составляется и оформляется в трех экземплярах секретарем Комиссии и подписывается членами Комиссии в течение 5 дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного **пунктом 42** Положения № 47, - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

В случае обследования помещения составляется акт обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) по форме согласно **приложению № 2** к Положению № 47 и **заключению** на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте.

В случае если на заседании Комиссии при рассмотрении заявления и документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные **пунктом 2.8** Административного регламента, в протоколе заседания Комиссии эти основания отражаются.

3.5.12. Результатом заседания Комиссии является составление Комиссией **заключения**, которое в день подписания всеми членами Комиссии направляется в администрацию района, либо протокол заседания в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.5.13. Сотрудник Администрации (секретарь Комиссии), ответственный за подготовку проекта постановления, в течение трех дней с момента поступления **заключения** (при наличии акта) разрабатывает:

- проект постановления администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым об утверждении решения Комиссии с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ и направляет на подпись главе местной администрации;

- проект решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно **приложению № 3** к Положению № 47 и направляет на подпись главе администрации муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник Администрации (секретарь Комиссии) в течение 1 дня с даты составления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет его на подпись главе администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым либо лицу, его замещающему. Глава администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым подписывает письмо в день получения, в порядке делопроизводства сотрудник Администрации направляет его Заявителю в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.14. Результатом исполнения процедуры является подписание главой администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым и передача секретарю Комиссии в течение трех дней со дня подписания постановления об утверждении решения Комиссии в виде **заключения**, решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги согласно **подпункту 3.5.13** Административного регламента.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, Комиссия направляет **заключение** в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.5.15. Передача экземпляра решения собственнику (Заявителю) жилого помещения, садового дома.

3.5.16. Секретарь Комиссии в течение пяти дней со дня подписания постановления об утверждении решения Комиссии, решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет способом, указанным в заявлении, по одному экземпляру постановления и **заключения** Комиссии либо решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Заявителю, а также в случае признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.5.17. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или по основаниям, предусмотренным **пунктом 36** Положения № 47, решение, предусмотренное **пунктом 47** Положения № 47, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.5.18. В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное **пунктом 47** Положения № 47, направляется в пятидневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Принятие по итогам работы межведомственной комиссии решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издание правового акта Администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Основанием для начала административной процедуры является заключение Комиссии, с учетом которого специалист Управления подготавливает проекты документов, указанных в п. 6.1. Административного регламента, которые согласовываются в установленном порядке и подписываются главой Администрации или заместителем главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

На основании полученного заключения Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома (далее – МКД) аварийным соответствующий уполномоченный орган в течение 30 календарных дней, а в случае обследования жилых помещений, пострадавших от чрезвычайной ситуации – в течение 10 календарных дней со дня получения заключения, принимает решение о признании МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издает, в частности, распоряжение с указанием сроков отселения граждан. В пятидневный срок со дня принятия этого решения уполномоченный орган направляет по одному экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю и в орган государственного (муниципального) жилищного надзора (контроля) по месту нахождения МКД.

На основании заключения межведомственной Комиссии уполномоченный орган принимает решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Решение о признании МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается органом исполнительной власти субъекта РФ или органом местного самоуправления. Если МКД находится в федеральной собственности, такое решение принимается на основании заключения комиссии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника. Если МКД принадлежит на соответствующем вещном праве федеральному органу исполнительной власти или его подведомственному предприятию (учреждению), решение на основании заключения комиссии принимается таким органом.

В случае признания МКД аварийным и подлежащим сносу жилые помещения в таком доме являются непригодными для проживания, договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое Администрацией:

- 1) постановление Администрации о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан;
- 2) постановление Администрации о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 3) решение Администрации о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.
- 4) уведомление Администрации об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;
- 5) уведомление об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 6) уведомление о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Постановлении №47 требованиями.

Срок выполнения административной процедуры — 30 дней.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием регионального и единого порталов.

Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются посредством размещения информации о муниципальной услуге на региональном портале и едином портале.

В электронной форме, в том числе с использованием регионального портала и единого портала, осуществляются следующие административные процедуры:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о данной муниципальной услуге;

- подача заявителем через региональный портал и единый портал заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, его обработка и подготовка ответа на заявление в электронной форме;
- проверка в установленном порядке действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о мониторинге хода предоставления данной муниципальной услуги осуществляется в электронной форме, а также может быть осуществлено по телефону или при личном обращении к должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в часы приема по адресу: Республика Крым, Красноперекоский район, с. Новопавловка, ул. Набережная, 3; тел. (06565)95230.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено. Результат может быть получен по почте или при личном обращении к должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

3.7.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.7.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом в течение 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.7. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

3.7.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

3.7.9. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

3.8. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.11.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

При обращении заявителя в многофункциональный центр за получением консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, работник многофункционального центра, осуществляющий прием документов, информирует заявителя:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о необходимых документах для получения муниципальной услуги (по видам справок);
- о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае:

- 1) отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) представления заявителем документов, поврежденных так, что невозможно однозначно истолковать их содержание, либо имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, неоговоренные в них исправления;
- 4) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- 6) поступление в администрацию Новопавловского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым ответа органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

При необходимости получения консультации в письменной форме работник многофункционального центра рекомендует заявителю лично направить письменное обращение в Администрацию, разъяснив при этом порядок рассмотрения письменного обращения заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.11.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В многофункциональном центре осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги только при личном обращении заявителя, либо его представителя, при наличии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Прием документов, полученных почтовым отправлением, либо в электронной форме не допускается.

При обращении в многофункциональный центр заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- паспорт гражданина Российской Федерации (в случае, если заявитель - иностранный гражданин, либо лицо без гражданства - копия документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации);
- документы, обязательные к предоставлению заявителем, согласно пунктам 2.6.1. и 2.6.2.

В ходе приема документов, необходимых для организации предоставления муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В случае если не установлена личность лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, либо представляющие заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявлять документ, удостоверяющий его личность, работник многофункционального центра отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в момент представления такого заявления и документов.

Проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления, по его просьбе, работник многофункционального центра, заполняет заявление в электронном виде.

Если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает (в устной форме) указать в заявлении адрес электронной почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления муниципальной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, работник многофункционального центра сверяет копии подлинника документов, представленных заявителем, с подлинниками таких документов, на копии проставляет отметку о соответствии копии документа его подлиннику заверяя ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к комплекту документов, передаваемых в Администрацию.

Комплектует заявление и необходимые документы (далее - комплект документов), составляя расписку принятых комплектов документов в двух экземплярах, которая содержит перечень предоставленных заявителем документов, с указанием даты и времени их предоставления, и прикрепляет его к заявлению.

Выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия многофункциональным центром комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Администрацию с комплектом документов.

Сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги, которая составляет 30 рабочих дней с даты поступления заявления и документов в Администрацию.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема комплекта документов, экспедитором многофункционального центра или иным уполномоченным лицом многофункционального центра, комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги передается в Администрацию.

Прием документов от экспедитора многофункционального центра или иного уполномоченного лица многофункционального центра, осуществляется сотрудниками Администрации вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Администрации, проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора многофункционального центра или иного уполномоченного лица многофункционального центра.

В случае отсутствия документов, указанных в расписке, ответственное лицо Администрации, в присутствии экспедитора многофункционального центра или иного уполномоченного лица многофункционального центра, делает соответствующую отметку в сопроводительном реестре.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается многофункциональным центром с отметкой должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о получении, с указанием даты, времени и подписи лица принявшего документы.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора многофункционального центра или уполномоченного лица многофункционального центра должностное лицо Администрации, незамедлительно, в присутствии экспедитора многофункционального центра или иного уполномоченного лица многофункционального центра, заполняет уведомление об отказе в приеме от многофункционального центра заявления и документов, принятых от заявителя с указанием причин(ы) отказа в приеме.

3.11.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам органами, предоставляющими государственные услуги, и организациями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Передача Администрацией результатов оказания муниципальной услуги в многофункциональном центре должна быть не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока принятия решения, направляет (выдает) в многофункциональный центр соответствующий результат.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет многофункциональный центр о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Администрации, должностное лицо Администрации в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Администрации, передает в многофункциональный центр результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора многофункционального центра или иного уполномоченного лица многофункционального центра принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в многофункциональный центр, работник многофункционального центра:

- Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- Знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- Выдает документы заявителю или представителю заявителя;

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои инициалы, должность и подпись, Ф.И.О. заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Многофункциональный центр обеспечивает хранение полученных от Администрации документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру невостребованные документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется председателем Новопавловского сельского поселения – главой администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы Администрации) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Администрации. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, глава Администрации принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, также могут быть даны указания по подготовке предложений по изменению положений административного регламента.

Срок проведения таких проверок не должен превышать 20 календарных дней.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на всех этапах предоставления муниципальной услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в Администрацию, на действие (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги. При проверке фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за не оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефонам Администрации, на официальном веб – сайте Администрации, а также направления письменного обращения в Администрацию.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ (в случае заключения соглашения администрации Новопавловского сельского поселения с МФЦ на оказание муниципальных услуг), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, 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 Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию

на имя главы Администрации, МФЦ либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) Республики Крым, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) главы Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего Администрации жалоба подается непосредственно главе Администрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Крым. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг организациями, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие), которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. 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 Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.16. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.17. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.18. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.14 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.20 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.20.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в части 5.20 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальными служащими, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.23. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым, а также при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

Главе администрации _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего/ей _____

Телефон: дом. _____

моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку жилого помещения, расположенного по адресу: _____,

и признать его пригодным (непригодным) для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

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

Заключение и постановление готов получить (поставить любой знак в нужном квадрате):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

лично на руки;

по почте на указанный в заявлении адрес;

по электронной почте;

в филиале ГБУ "МФЦ _____".

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____ Подпись _____

Документы представлены на приеме " ____ " _____ 20__ г.

(должность)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

Главе администрации _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего/ей _____

Телефон: дом. _____

моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать садовый дом (жилой дом), расположенный по адресу:

_____,

жилым домом (садовым домом).

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В заключение и постановление готов получить (поставить любой знак в нужном квадрате):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

лично на руки;

по почте на указанный в заявлении адрес;

по электронной почте;

в филиале ГБУ "МФЦ Владимирской области" в г. Вязники.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____ Подпись _____
Документы представлены на приеме " ____ " _____ 20__ г.

(должность)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,

установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№

(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(ф. и. о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(ф. и. о.)

(подпись)

(ф. и. о.)

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

АКТ

обследования помещения (многоквартирного дома)

№

(дата)

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

- в составе председателя

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

■ при участии приглашенных экспертов

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

● произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению

(реквизиты заявителя: ф. и. о. и адрес — для физического лица, наименование организации и занимаемая должность — для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описания конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Закключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

а) результаты инструментального контроля;
б) результаты лабораторных испытаний;
в) результаты исследований;
г) заключения экспертов специализированных организаций;
д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(ф. и. о.)

Члены межведомственной комиссии

(ф. и. о.)

(ф. и. о.)

(ф. и. о.)

(ф. и. о.)

и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

Главе администрации _____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего/ей _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: дом. _____
моб. _____

Заявление

(форма заявления является примерной)

Прошу провести оценку (помещения, жилого помещения, многоквартирного жилого дома) по адресу:

на соответствие требованиям, установленным **Положением** о признании помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и признать:

помещение жилым помещением;

жилое помещение непригодным для проживания и многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

садового дома жилым и жилого дома садовым домом.

Оцениваемое (помещение, жилое помещение, жилое помещение - квартира № _____, расположенное в многоквартирном жилом доме, подлежащем оценке) находится у меня в пользовании (собственности) на основании: _____

Я (мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я (мы) предупрежден(ы) о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении (нужное подчеркнуть):

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

посредством почтовой связи на _____ адрес _____

К заявлению прилагаются:

Подпись заявителя:

_____ " ____ " _____ 20__ года

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заявление принято _____ время (часы, минуты)

Подпись должностного лица _____

(расшифровка подписи)

Примечание: *юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Приложение 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом и жилого
дома садовым домом»

«ФОРМА»

РАСПИСКА

в получении документов на предоставление муниципальной услуги о признании помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Адрес жилого помещения(многоквартирного дома) _____

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам			
6.			
7.			
8.			

Вышеуказанные документы получил _____
(должность, Ф.И.О. специалиста,
принявшего документы)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Дата получения решения: _____

С распиской согласен:

(Ф.И.О. полностью)
«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Документы выданы:

(должность, Ф.И.О. сотрудника, выдававшего документы)

(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

(дата получения документов)

С распиской согласен: _____

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 февраля 2021 года

с. Новопавловка

№ 15

О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым и жилого дома садовым домом, расположенных на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым

В соответствии со статьей 14, 15, 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", руководствуясь Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение, администрация Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым № 89 от 28.08.2015г. «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Новопавловского сельского поселения» признать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о порядке признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым и жилого дома садовым домом, расположенных на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым (приложение № 1)
3. Создать межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым и жилого дома садовым домом, расположенных на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым и утвердить ее состав (приложение № 2).
4. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым и жилого дома садовым домом, расположенных на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым (приложение № 3).
5. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Новопавловского сельского
совета - глава администрации

Новопавловского сельского поселения

А.А. Артемова

Приложение 1
к постановлению Администрации
Новопавловского сельского поселения
от 11.02.2021 № 15

Положение

о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает на территории Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее — Поселение) требования к жилому помещению, порядок признания жилого помещения пригодным для проживания и основания, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания, и в частности многоквартирный дом признается аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.
2. Действие настоящего Положения распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.
3. Действие настоящего Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
4. Жилым помещением признается изолированное помещение, которое предназначено для проживания граждан, является недвижимым имуществом и пригодным для проживания.

5. Жилым помещением признается:

- **жилой дом** — индивидуально определенное здание, которое состоит из комнат, а так же помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нем;
- **квартира** — структурно — обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а так же из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;
- **комната** — часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

5.1 **Садовым домом** признается здание сезонного использования, предназначенное для удовлетворения гражданами бытовых нужд и иных нужд, связанных с их временным пребыванием в таком здании.

6. Многоквартирным домом признается совокупность двух или более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

Не допускается к использованию в качестве жилых помещений помещения вспомогательного использования, а так же помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

7. Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а так же многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, осуществляется межведомственной комиссией, создаваемой в этих целях (далее — комиссия), и проводится на предмет соответствия указанных помещений и дома, установленным в настоящем Положении требованиям.

Администрация Новопавловского сельского поселения создает в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений муниципального жилого фонда, а также иных жилых помещений в случаях, установленных настоящим Положением. В состав комиссии включаются представители Администрации Новопавловского сельского поселения. Председателем комиссии назначается должностное лицо Администрации Новопавловского сельского поселения.

Администрация Новопавловского сельского поселения создает в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Положения. В состав комиссии включаются представители этого органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

В состав комиссии включаются так же представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 42 настоящего Положения, - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом настоящего пункта, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном органом местного самоуправления, создавшими комиссию. Порядок участия в работе комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается органом местного самоуправления, создавшими комиссию.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается органом местного самоуправления (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, а если оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве федеральному органу исполнительной власти либо его подведомственному предприятию (учреждению), указанное решение принимается таким федеральным органом исполнительной власти. Решение принимается на основании заключения комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения.

7.1. В случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию такие оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 7 настоящего Положения.

В случае наличия в составе комиссии, созданной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, должностных лиц, осуществивших выдачу разрешения на строительство многоквартирного дома либо осуществивших выдачу разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию, а также представителей органов государственного надзора (контроля), органов местного самоуправления, организаций и экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, участвовавших в подготовке документов, необходимых для выдачи указанных разрешений, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации принимает решение о создании другой комиссии в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта. При этом в состав такой комиссии не включаются указанные лица и представители.

Состав комиссии, созданной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, формируется в соответствии с абзацами вторым и четвертым пункт 7 настоящего Положения. При этом в состав этой комиссии в обязательном порядке включаются эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

8. Администрация сельского поселения при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории сельского поселения, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.

II. Требования, которым должно отвечать жилое помещение

9. Жилые помещения должны располагаться преимущественно в домах, расположенных в жилой зоне в соответствии с градостроительным зонированием, а также в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

10. Несущие и ограждающие конструкции жилого помещения, в том числе входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны находиться в работоспособном состоянии, при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения в части деформативности (а в железобетонных конструкциях — в части трещиноустойчивости) не приводят к нарушению работоспособности конструкций, надежности жилого дома и обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования.

Основания и несущие конструкции жилого дома, а так же основания и несущие конструкции, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, не должны иметь разрушения и повреждения, приводящие к их деформации или образованию трещин, снижающие их несущую способность и ухудшающие эксплуатационные свойства конструкций или жилого дома в целом.

11. Жилое помещение, равно как и общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, должно быть обустроено и оборудовано таким образом, чтобы предупредить риск получения травм жильцами при передвижении внутри и около жилого помещения, при входе в жилое помещение и выходе из него, а так же при использовании инженерным оборудованием и обеспечить возможность перемещения предметов инженерного оборудования соответствующих помещений квартир и вспомогательных помещений в многоквартирном доме. При этом уклон и ширина лестничных маршей и пандусов, высота ступеней, ширина проступей, ширина лестничных площадок, высота проходов по лестницам, подвалу, эксплуатируемому чердаку, размеры дверных проемов должны обеспечивать удобство и безопасность передвижения и размещения.

12. Жилое помещение должно быть обеспечено инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах также и газоснабжение).

13. Инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), оборудование и механизмы, находящиеся в жилых помещениях, а так же входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности. Устройство вентиляционной системы жилых помещений должно исключать поступление воздуха из одной квартиры в другую. Не допускается объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов (вспомогательных помещений) с жилыми комнатами. Кратность воздухообмена во всех вентилируемых жилых помещениях должна соответствовать нормам, установленным в действующих нормативных правовых актах.

Кратность воздухообмена во всех вентилируемых жилых помещениях должна соответствовать нормам, установленным в действующих нормативных правовых актах.

14. Инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть размещены и смонтированы в соответствии с требованиями безопасности, установленными в действующих нормативных правовых актах, и инструкциями заводов – изготовителей оборудования, а также с гигиеническими нормативами, в том числе в отношении допустимого уровня шума и вибрации, которые создаются этими инженерными системами.

15. Наружные ограждающие конструкции жилого помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны иметь теплоизоляцию, обеспечивающую в холодный период года относительную влажность в межквартирном коридоре и жилых комнатах не более 60%, температуру отапливаемых помещений не менее + 18 градусов по Цельсию, а также изоляцию от проникновения наружного холодного воздуха пароизоляцию от диффузии водяного пара из помещения, обеспечивающую отсутствие конденсации влаги на внутренних поверхностях несветопрозрачных ограждающих конструкций и препятствующие накоплению изменений влаги в конструкциях жилого дома.

16. Жилые помещения, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны защищены от проникновения дождевой, талой и грунтовой воды и возможных бытовых утечек воды из инженерных систем при помощи конструктивных средств и технических устройств.

17. Доступ к жилому помещению, расположенному в многоквартирном доме выше пятого этажа, за исключением мансардного этажа, должен осуществляться при помощи лифта.

18. Допустимая высота эксплуатируемого жилого дома и площадь этажа в пределах пожарного отсека, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать классу конструктивной пожарной опасности здания и степени его огнестойкости, установленным в действующих нормативных правовых актах, и обеспечивать пожарную безопасность жилого помещения и жилого дома в целом.

19. В реконструируемом жилом помещении при изменении местоположения санитарно-технических узлов должны быть осуществлены мероприятия по гидро-, шумо – и виброизоляции, обеспечению их системами вентиляции, а также при необходимости должны быть усилены перекрытия, на которых установлено оборудование санитарно-технических узлов.

20. Объемно-планировочное решение жилых помещений и их расположение в многоквартирном доме, минимальная площадь комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилых помещениях (кроме прихожей и коридора), должны обеспечивать возможность размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования с учетом требований эргономики.

21. В жилом помещении требуемая инсоляция должна обеспечиваться для одно-, двух - и трехкомнатных квартир - не менее чем в одной комнате, для четырех, пяти- и шестикомнатных квартир - не менее чем в двух комнатах. Длительность инсоляции в осенне-зимний период года в жилом помещении должна отвечать соответствующим санитарным нормам. Коэффициент естественной освещенности в комнатах и кухнях должен быть не менее 0,5 процента в середине жилого помещения.

22. Высота (от пола до потолка) комнат и кухни (кухня-столовой) в климатических районах IА, IБ, II, IД и IVа должна быть не менее 2,7 м, а в других климатических районах - не менее 2,5 м. Высота внутриквартирных коридоров, холлов, передних, антресолей должна составлять не менее 2,1 м.

23. Отметка пола жилого помещения, расположенного на первом этаже, должна быть выше планировочной отметки земли.

Размещение жилого помещения в подвальной и цокольном этажах не допускается.

24. Размещение над комнатами туалета, ванной (душевой) и кухни не допускается. Размещение туалета, ванной (душевой) в верхнем уровне над кухней не допускается в квартирах, расположенных в 2 уровнях.

25. Комнаты и кухни в жилом помещении должны иметь непосредственное естественное освещение.

Естественного освещения могут не иметь другие помещения вспомогательного использования, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, а так же помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (коридоры, вестибюли, холлы и др.). Отношение площади световых проемов к площади пола комнат и кухни следует принимать с учетом светотехнических характеристик окон и затемнения противостоящими зданиями, но не более 1:5,5 и не менее 1:8, а для верхних этажей со световыми проемами в плоскости наклонных ограждающих конструкций – не менее 1:10.

26. В жилом помещении допустимые уровни звукового давления в октавных полосах частот, эквивалентные и максимальные уровни звука и проникающего шума должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах, и не превышать максимально допустимого уровня звука в комнатах и квартирах в дневное время суток 55 дБ, в ночное – 45 дБ. При этом допустимые уровни шума, создаваемого в жилых помещениях системами вентиляции и другим инженерным и технологическим оборудованием, должны быть ниже на 5 дБА указанных уровней в дневное и ночное время суток.

Межквартирные стены и перегородки должны иметь индекс изоляции воздушного шума не ниже 50 дБ.

27. В жилом помещении допустимые уровни вибрации от внутренних и внешних источников в дневное и ночное время суток должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах.

28. В жилом помещении допустимый уровень инфразвука должен соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах.

29. В жилом помещении интенсивность электромагнитного излучения радиочастотного диапазона от стационарных передающих радиотехнических объектов (30 кГц – 300 ГГц) не должна превышать допустимых значений, установленных в действующих нормативных правовых актах.

31. Внутри жилого помещения мощность эквивалентной дозы облучения не должна превышать мощность дозы, допустимой для открытой местности более чем на 0,3 мкЗв/ч, а среднегодовая эквивалентная равновесная объемная активность радона в воздухе эксплуатируемых помещений не должна превышать 200 Бк/куб.м.

32. Концентрация вредных веществ в воздухе жилого помещения не должна превышать предельно допустимых концентраций для атмосферного воздуха населенных мест, установленных в действующих нормативных правовых актах. При этом оценка соответствия жилого помещения требованиям, которым он должен отвечать, проводится по величине предельно допустимых концентраций наиболее гигиенически значимых веществ, загрязняющих воздушную среду помещений, таких, как оксид азота, аммиак, ацетальдегид, бензол, бутилацетат, диметиламин, 1,2-дихлорэтан, скинел, ртуть, свинец и его неорганические соединения, сероводород, стирол, толуол, оксид углерода, фенол, формальдегид, диметилфталат, этилацетат и этилбензол.

III. Основания для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

33. Основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания является наличие вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие:

- ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации либо в результате чрезвычайной ситуации здания в целом или отдельными его частями эксплуатационных характеристик, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований;
- изменения окружающей среды и параметров микроклимата жилого помещения, не позволяющих обеспечить соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов в части содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов наличия источников шума, вибрации, электромагнитных полей.

34. Основанием для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является аварийное техническое состояние его несущих строительных конструкций (конструкции) или многоквартирного дома в целом, характеризующееся их разрушением либо повреждениями и деформациями, свидетельствующими об исчерпании несущей способности и опасности обрушения многоквартирного дома, и (или) кренами, которые могут вызвать потерю устойчивости многоквартирного дома.

В случае если многоквартирный дом признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилые помещения, расположенные в таком многоквартирном доме, являются непригодными для проживания.

35. Жилые помещения, находящиеся в жилых домах, расположенных на территории, на которой превышены показатели санитарно-эпидемиологической безопасности в части физических факторов (шум, вибрация, электромагнитное и ионизирующее излучение), концентрация химических и биологических веществ в атмосферном воздухе и почве, установленных в разделе II Положения, а также в жилых домах, расположенных в производственных зонах, зонах инженерной и транспортной инфраструктур и санитарно-защитных зонах, следует признавать непригодными для проживания в случаях, когда инженерными и проектными решениями невозможно минимизировать критерии риска до допустимого уровня.

36. Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории. Многоквартирные дома, расположенные на указанных территориях, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные в зоне вероятных разрушений при техногенных авариях, иных обстоятельствах, в результате которых сложилась чрезвычайная ситуация, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно предотвратить разрушение жилых помещений. Многоквартирные дома, расположенные в указанных зонах, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции. В настоящем Положении под зоной вероятных разрушений при техногенных авариях, иных обстоятельствах, в результате которых сложилась чрезвычайная ситуация, понимается территория, в границах которой расположены жилые помещения и многоквартирные дома, которым грозит разрушение в связи с произошедшими техногенной аварией, иными обстоятельствами, в результате которых сложилась чрезвычайная ситуация. Зоны вероятных разрушений при техногенных авариях устанавливаются Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и назначенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации руководителями ликвидации чрезвычайных ситуаций на основании материалов технического расследования их причин.

37. Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные на территориях, прилегающих к воздушной линии электропередачи переменного тока и другим объектам, создающим на высоте 1,8 м от поверхности земли напряженность электрического поля промышленной частоты 50 Гц более 50мкТл.

38. Жилые помещения, расположенные в многоквартирных домах, получивших повреждения в результате взрывов, аварий, пожаров, землетрясений, неравномерной просадки грунта, а также в результате других сложных геологических явлений, чрезвычайных ситуаций, следует признавать непригодными для проживания, если проведение восстановительных работ технически невозможно или экономически нецелесообразно и техническое состояние этих домов и строительных конструкций характеризуется снижением несущей способности и эксплуатационных характеристик, при которых существует опасность для пребывания людей и сохранности инженерного оборудования. Указанные многоквартирные дома признаются аварийными и подлежащими сносу.

39. Комнаты, окна которых выходят на магистрали, при уровне шума выше предельно допустимой нормы, указанной в пункте 26 настоящего Положения, следует признавать непригодными для проживания, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно снизить уровень шума до допустимого значения.

40. Жилые помещения, над которыми или смежно с ними расположено устройство для промывки мусоропровода и его очистки, следует признавать непригодными для проживания.

41. Не может служить основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания:

- отсутствие системы централизованной канализации и горячего теплоснабжения в одно- и двухэтажном жилом доме;
- отсутствие в жилом доме свыше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции;
- несоответствие объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и построенном по ранее действующей нормативной документации, принятым в настоящее время объемно-планировочным решением, если это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.

IV. Порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

42. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. № 1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений)), проводит оценку соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения.

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в комиссию заявление, предусмотренное абзацем вторым настоящего пункта.

43. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в настоящем Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения

жилого помещения.

44. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям включает:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных абзацем первым пункта 42 настоящего Положения;
- определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключения юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющие право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов основания зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее – специализированная организация) по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;
- определение состава привлекаемых экспертов в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
- составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 1 (далее – заключение);
- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может быть основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;
- принятие постановления администрации сельского поселения решения по итогам работы комиссии;
- передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр решения остается в деле, сформированном комиссией).

45. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет в комиссию вместе с заявлением следующие документы:

- а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 - в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
 - г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.
- в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 4.4 настоящего Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 45.2 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

45.1. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган предоставляет в комиссию свое заключение после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 45 настоящего Положения.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего Положения, не требуется.

45.2. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце пятом пункта 7 настоящего Положения.

45.3. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

46. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 42 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 4.6 настоящего

Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

47. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением, члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

47.1. Два экземпляра заключения, указанного в абзаце девятым пункта 47 настоящего Положения, в 3-дневный срок направляются комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 настоящего Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

48. В случае обследования помещения, комиссия составляет в 3 (три) экземплярах акт обследования помещения по утвержденной форме. Участие в обследовании помещения лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 7 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии является обязательным.

На основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления в течение 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 настоящего Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

49. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

50. Орган местного самоуправления в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 49 настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 настоящего Положения, решение, предусмотренное пунктом 47 настоящего Положения, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 47 настоящего Положения, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

51. Решение соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, заключение, предусмотренное пунктом 47 настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

V. Использование дополнительной информации для принятия решения.

52. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 47. настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении, проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

53. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016г. № 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов". Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

VI. Порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

54. Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом на основании решения администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом (далее – уполномоченный орган).

55. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома представляет в администрацию Новопавловского сельского поселения либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр):

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения администрации Новопавловского сельского поселения и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

56. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, администрация Новопавловского сельского поселения запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

57. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения, с указанием их перечня и даты получения администрацией Новопавловского сельского поселения. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

58. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения, администрацией Новопавловского поселения не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

59. Администрация Новопавловского сельского поселения не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению № 3. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

60. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 55 настоящего Положения;

б) поступление в администрацию Новопавловского сельского поселения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в администрацию Новопавловского сельского поселения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 55 настоящего Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если администрация Новопавловского сельского поселения после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 55 настоящего Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 55 настоящего Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

61. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 60 настоящего Положения.

62. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Новопавловского сельского поселения
от 11.02.2021 № 15

СОСТАВ

межведомственной комиссии по признанию

помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым

Председатель комиссии:

- Артемова Антонина Александровна, председатель Новопавловского сельского совета - глава администрации Новопавловского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии:

– _____, заместитель главы Администрации Новопавловского сельского поселения

Секретарь комиссии

– _____, ведущий специалист администрации Новопавловского сельского поселения;

Члены комиссии:

- _____ - заместитель главы администрации Красноперекопского района Республики Крым – главный архитектор района;
- _____ , заведующий сектора жилищного хозяйства и капитального строительства администрации Красноперекопского района Республики Крым ;
- _____ , депутат 2-го созыва Новопавловского сельского Красноперекопского района;
- _____ , депутат 2-го созыва Новопавловского сельского Красноперекопского района;
- _____ , собственник жилого помещения (с согласия);
- _____ , эксперт, в установленном порядке аттестованный на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (по договору)
- _____ , Представитель УНД МЧС (с согласия);
- _____ , Представитель «Роспотребнадзора» (с согласия);
- _____ , Представитель БТИ (с согласия);
- _____ , представитель федерального органа исполнительной власти (в случае оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности).

Приложение 3
к постановлению Администрации
Новопавловского сельского поселения
от 11.02.2021 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ

**ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА
АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПАВЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения.

1. Межведомственная комиссия по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом расположенных, на территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (далее - комиссия) на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садовый дом жилым домом и жилой дом садовым домом.

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Положение), Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в каком они используются в Положении.

1.4. Межведомственная комиссия создана в целях проведения оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального и частного жилищного фондов (далее - помещение), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения.

1.5. Действие Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

II. 2. Полномочия комиссии и порядок рассмотрения заявлений

2.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 42 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.2. В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

2.3. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ №47 и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым п. 46 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ №47.

2.4. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 45 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ №47.

2.5. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и

пунктом 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном органом местного самоуправления, создавшим Комиссию.

Порядок участия в работе Комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, создавшими Комиссию.

2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявителем представляется в Комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

- а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 45.2 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, документы и информацию по своей инициативе.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 45 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, не требуется.

2.7. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 2 с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

2.8. По результатам обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2.

2.9. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

2.10. Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

2.11. В случае выявления основания для признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции распоряжением главы администрации Почетненского сельского поселения принимается решение о возможности дальнейшего использования помещения, сроках отселения физических и юридических лиц или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

2.12. Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

2.13. В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 47 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 47, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. Решение администрации Новопавловского сельского поселения, заключение, предусмотренное пунктом 2.7. настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

2.15. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны Комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

III. Полномочия Комиссии

3.1. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Крым, организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Запрашивает необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ № 47 требованиям.

3.3. Комиссия вправе запрашивать документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, в органах жилищного надзора, государственного

контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.4. Рассматривает вопросы и принимает решения в соответствии с постановлением Правительства РФ № 47.

3.5. Назначает дополнительные обследования и испытания в ходе работы комиссии.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением Администрации Новопавловского сельского поселения.

Председателем Комиссии назначается должностное лицо администрации Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым.

4.2. В состав межведомственной комиссии включаются представители Администрации Новопавловского сельского поселения, также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля)), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 42 Положения, - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

В случае если межведомственной комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав межведомственной комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве.

4.2. К участию в работе межведомственной комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 Положения.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) уведомляется о времени и месте заседания межведомственной комиссии в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.24 настоящего Положения о межведомственной комиссии.

Порядок участия в работе Комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается пунктом 4.9 настоящего Положения о межведомственной комиссии.

4.3. Формой работы межведомственной комиссии являются заседания межведомственной комиссии, проводимые по мере необходимости.

4.4. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным (имеет кворум), если в заседании межведомственной комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав межведомственной комиссии.

4.5. В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя межведомственной комиссии.

В случае отсутствия по уважительной причине (служебная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск, увольнение) представителя органа государственного надзора (контроля), органа архитектуры, градостроительства и соответствующей организации, являющегося членом межведомственной комиссии, вместо него в заседании межведомственной комиссии принимает участие другой представитель этого органа государственного надзора (контроля), органа архитектуры, градостроительства и соответствующей организации, определенный в официальном письме указанных органов, организации.

4.6. Основаниями проведения оценки соответствия помещения установленным Положением требованиям являются заявление собственника правообладателя или нанимателя помещения в том числе помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, либо заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо заключение экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», либо сформированный и утвержденный Магаданской областью на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - заявления (заключения)).

4.7. Заявления (заключения) в день поступления регистрируются сотрудником Администрации Новопавловского сельского поселения, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции в журнале учета входящей корреспонденции.

4.8. Межведомственная комиссия рассматривает заявления (заключения) в течение 30 календарных дней с даты их регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации, и принимает решение, указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

4.9. Член комиссии с правом совещательного голоса обладает равными правами с членом комиссии с правом решающего голоса за исключением права: а) участия в рассмотрении вопросов и голосовании при принятии решения в отношении объектов, не являющихся собственностью лица, указанного в п. 4.2 настоящего Положения о межведомственной комиссии;

б) подписи решений и рекомендации межведомственной комиссии в отношении объектов, не являющихся собственностью лица, указанного в п. 4.2 настоящего Положения о межведомственной комиссии.

4.20. Решения и рекомендации межведомственной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.21. Решение межведомственной комиссии оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем межведомственной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя) и членами межведомственной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Два экземпляра заключения, указанного в абзаце восьмом пункта 47 Положения, в 3-дневный срок направляются межведомственной комиссией в управление жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и градостроительства Администрации Новопавловского сельского поселения для последующей подготовки проекта решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора Республики Крым (муниципального жилищного контроля Новопавловского сельского поселения) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

4.22. Решение о назначении дополнительного обследования и (или) испытания, предусмотренное пунктом 3.5 настоящего Положения, оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.23. Заключение и акт обследования составляются в трех экземплярах, которые подписываются членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, выражают его в письменной форме отдельным документом, который является неотъемлемой частью

заклучения и акта.

4.24. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

- 1) руководит деятельностью межведомственной комиссии, ведет заседания межведомственной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;
- 3) утверждает дату, время, место проведения заседания межведомственной комиссии;
- 4) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- 5) председательствует на заседаниях Комиссии.
- 6) подписывает документы, связанные с деятельностью межведомственной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии обязанности председателя осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия по уважительной причине (служебная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск, увольнение) представителя органа государственного надзора (контроля), органа архитектуры, градостроительства и соответствующей организации, являющегося членом межведомственной комиссии, вместо него в заседании межведомственной комиссии принимает участие другой представитель этого органа государственного надзора (контроля), органа архитектуры, градостроительства и соответствующей организации, определенный в официальном письме указанных органов, организации.

4.25. Заместитель председателя Комиссии:

- а) формирует повестку дня заседания Комиссии по согласованию с председателем Комиссии;
- б) осуществляет контроль за подготовкой и исполнением принятых Комиссией решений;
- в) готовит планы работы Комиссии и контролирует их исполнение.

4.26. Секретарь межведомственной Комиссии:

- 1) осуществляет прием документов, установленных пунктом 45 Положения;
- 2) обеспечивает подготовку документов, необходимых для заседания межведомственной комиссии, в том числе в соответствии с пунктом 45[2] Положения;
- 3) осуществляет информирование членов межведомственной комиссии, заявителя и собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) о дате, времени и месте проведения заседания межведомственной комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания межведомственной комиссии любым из перечисленных способов:
 - по электронной почте (при наличии);
 - по телефону;
 - нарочным вручением под роспись;
 - посредством факсимильной связи;

В случае проведения межведомственной комиссией оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала работы межведомственной комиссии направляет в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы межведомственной комиссии, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- 4) осуществляет подготовку акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования);
- 5) ведет протокол заседания межведомственной комиссии и обеспечивает его составление в срок не позднее 5 дней со дня заседания межведомственной комиссии; предоставляет выписки из протоколов заседания межведомственной комиссии в срок не позднее 5 дней со дня поступления запроса от заинтересованных лиц: собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо заявления органов государственного надзора (контроля);
- 6) обеспечивает подготовку заключений межведомственной комиссии;
- 7) обеспечивает направление заключений межведомственной комиссии в управление жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и градостроительства Администрации Новопавловского сельского поселения;
- 8) выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности межведомственной комиссии.

Приложение №1

к Положению о признании помещения жилым помещением жилого помещения непригодным для проживания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденному постановлением администрации Новопавловского сельского поселения от 11.02.2020 года № 15

(форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования.

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение №2

к Положению о признании помещения жилым помещением
жилого помещения непригодным для проживания
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции, садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

утвержденному постановлением администрации

Новопавловского сельского поселения

от 11.02.2020 года № 15

(форма

АКТ обследования помещения (многоквартирного дома)

N (дата)

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе
наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

(Бланк уполномоченного)

**Решение
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

Дата, номер

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

_____ (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____

_____ кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

_____ на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

_____ (должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа
местного самоуправления
муниципального образования, в
границах которого расположен
садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица органа
местного самоуправления
муниципального образования, в
границах которого расположен
садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: "___" _____ 20__ г. _____ (заполняется в
_____ (подпись заявителя) случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя "___" _____ 20__ г.
_____ (заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11 февраля 2021 года

с. Новопавловка

№ 16

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения
Краснопереконского района Республики Крым

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Постановлением Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015 г. № 608 «О формировании и ведении реестра государственных услуг Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым, в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, администрация Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице МО Краснопереконский район (<https://krpero.rk.gov.ru>) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел Новопавловское сельское поселение, и на информационном стенде администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, Краснопереконский район, с. Новопавловка, ул. Набережная, д. 3.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Председатель Новопавловского сельского
совета - глава администрации
Новопавловского сельского поселения

А.А. Артемова
ПРИЛОЖЕНИЕ

Порядок

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее - Реестр).
- 1.2. В Реестре размещаются сведения об услугах, предоставляемых администрацией Красноармейского сельского поселения, а также подведомственными ей учреждениями.
- 1.3. Реестр содержит следующие сведения:
 - 1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым;
 - 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым;
 - 3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями Новопавловского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Новопавловского сельского поселения.
 - 4) о функциях, исполняемых администрацией Новопавловского сельского поселения;
 - 5) раздел справочной информации, содержащий справочник администрации Новопавловского сельского поселения, муниципальных учреждений и организаций Новопавловского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.
- 1.4. Реестр ведется в электронной и бумажной формах. Ведение Реестра в электронной форме осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 1.5. Электронная копия Реестра размещается в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее - Портал), официальном сайте Администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым и является открытой для общего доступа через сеть «Интернет».
- 1.6. Для предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием региональных порталов обеспечиваются:
 - а) возможность подачи заявителем в электронной форме заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для получения услуги (далее соответственно - заявление, документы);
 - б) доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявлений и документов;
 - в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме с использованием регионального портала;
 - г) возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда предоставление результатов услуги в такой форме запрещено федеральным законом.
- 1.7. В Реестре размещаются сведения об услугах в соответствии с приложениями № 1 - 5 к настоящему Порядку.
- 1.8. Доступ заявителей к сведениям об услугах, содержащимся в Реестре, предоставляется путем размещения соответствующей информации на Портале.

1. Участники информационного взаимодействия

- 1.1. Администрация Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым является участником информационного взаимодействия. Сведения об услугах, размещенных в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра.
- 1.2. Администрация Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым при ведении Реестра осуществляет взаимодействие с должностными лицами, ответственными за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре. Лицами, ответственными за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре, являются специалисты Администрации Новопавловского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.
- 1.3. Администрация Новопавловского сельского поселения выполняет следующие функции:
 - ведение Реестра, представляющее собой проверку содержания сведений о муниципальных услугах Новопавловского сельского поселения на предмет соответствия этих сведений перечням сведений, указанным в приложениях № 1 - 4 к настоящему Порядку, размещение, изменение и исключение сведений об услугах из Реестра;
 - разработка и утверждение методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм для размещения сведений об услугах в Реестре;
 - мониторинг и анализ сведений об услугах, размещенных в Реестре;
 - размещение сведений об услугах в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - обеспечение круглосуточного доступа граждан и организаций к Реестру;
 - организация регламентированного доступа лиц, ответственных за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре;
 - обеспечение фиксирования и осуществление хранения сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших размещение сведений об услугах в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра

- 2.1. Администрация Новопавловского сельского поселения формирует и ведет Реестр в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 2.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:
 - включение услуги в Реестр с присвоением регистрационного номера;
 - внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге, в том числе обновление данных;
 - исключение услуги из Реестра.
- 2.3. Администрация Новопавловского сельского поселения вносит в Реестр следующие сведения:
 - 1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Новопавловского сельского поселения;
 - 2) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и организациями Новопавловского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ);
 - 3) данные для формирования раздела справочной информации, которые должны включать: наименование органа, информацию о местонахождении и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты.
- 2.4. Администрация Новопавловского сельского поселения вносит сведения о предоставляемых Администрацией Новопавловского сельского поселения услугах в электронные формы Реестра. Сведения об услугах заверяются электронной подписью лица, ответственного за размещение сведений об услугах.
- 2.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителе согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. При несоответствии

записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.6. Услуге присваивается регистрационный код. Кодирование услуги в Реестре производится по серийно-порядковой системе. Регистрационный код состоит из четырех знаков и имеет следующую структуру:

XX.XX, где:

1-2 знаки - идентификационный код администрации Новопавловского сельского поселения, размещающей сведения об услугах;

3-4 знаки - порядковый номер.

Перечень идентификационных кодов администрации Новопавловского сельского поселения, определяется Администрацией Новопавловского сельского поселения.

Сведения об услугах, подлежащие размещению в Реестре, формируются специалистами администрации Новопавловского сельского поселения в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

3.7. Администрация Новопавловского сельского поселения в течение десяти дней:

- организует проверку полноты и правильности оформления документов;

- присваивает объекту учета регистрационный код;

- вносит в установленном порядке представленные сведения в Реестр.

3. Внесение изменений сведений об услуге и исключения услуги из Реестра

3.1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге и исключения услуг из Реестра является письмо органа власти, размещающего сведения об услугах, с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги.

3.2. Администрация Новопавловского сельского поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления услуги, сведения о которой включены в Реестр, размещает сведения о новой услуге, включенной в Реестр.

3.3. Услуга исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих органы местного самоуправления полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей услуги.

4. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

4.1. Администрация Новопавловского сельского поселения несет ответственность за полноту и достоверность сведений, включаемых в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков включения сведений в Реестр, установленных настоящим порядком.

4.2. Глава администрации Новопавловского сельского поселения несет ответственность за:

- соблюдение порядка формирования и ведения Реестра, установленного настоящим Порядком;

- за представление в полном объеме содержащейся в Реестре достоверной информации для размещения на Портале.

Приложение № 1

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения

Перечень

сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органом местного самоуправления, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.

2. Наименование органа местного самоуправления (его подведомственного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу.

3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении, муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новопавловского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.

12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления (подведомственное учреждение такого органа) для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

16. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления Новопавловского сельского поселения (подведомственным учреждением такого органа) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

17. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

18. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

Приложение № 2

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения

Перечень

сведений об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, необходимой и обязательной для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги.
2. Сведения об организации, предоставляющей услугу.
3. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов либо иных регламентирующих деятельность организации нормативных документов.
4. Описание результатов предоставления услуги.
5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
6. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
7. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуг.
9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новопавловского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем, порядок их представления.
11. Формы заявлений и документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию, для получения услуги (в электронной форме).
12. Сведения о возмездности, (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.
13. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей услугу, а также ее сотрудников.

Приложение № 3

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения

Перечень

сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и организациями, находящимися на территории Новопавловского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее - услуга).
2. Наименование муниципального учреждения или организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющих услугу.
3. Наименование органа местного самоуправления Новопавловского сельского поселения, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации муниципальное задание (заказ).
4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или организации нормативных документов.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
8. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.
11. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом Новопавловского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.
12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию для получения услуги (в электронной форме).
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методике расчета такой платы с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.
15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации, предоставляющей услугу, а также их работников.

Приложение № 4

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новопавловского сельского поселения

Перечень

сведений, содержащихся в разделе справочной информации федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органа местного самоуправления Новопавловского сельского поселения (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
2. Сведения о структурных подразделениях органа местного самоуправления Новопавловского сельского поселения и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении * муниципальной услуги.
4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы органа местного самоуправления сельского поселения (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
5. Сведения о платежных реквизитах органа местного самоуправления Новопавловского сельского поселения (его структурного подразделения),

организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 5
к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых
администрацией Новопавловского сельского поселения

Реестр муниципальных услуг (функций)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги/функции	Содержание муниципальной услуги/функции	Источник финансирования	Способы оказания муниципальной услуги/функции (предмет, содержание)	Органы местного самоуправления сельского поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги/функции	Потребитель муниципальной услуги/функции (целевая группа)	Показатель и конечного результата (единица измерения)	Нормативные правовые акты закрепляющие муниципальную услугу или отдельные способы ее оказания/функции
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Принятые нормативно-правовые акты
Сельского совета**

19-е заседание 2 созыва

РЕШЕНИЕ

15 февраля 2021 года

с. Новопавловка

№ 122

О внесении изменений в решение Новопавловского сельского совета от 30.08.2019 № 811 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (в новой редакции)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Республики Крым от 21.08.2014 №54 «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, утвержденным решением 1 заседания Новопавловского сельского совета 1 созыва от 08.12.2014 №16, Новопавловский сельский совет,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Новопавловского сельского совета от 30.08.2019 № 811 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (в новой редакции)», дополнив абзац 3 пункта 2 Статьи 24 «Сводная бюджетная роспись» приложения к решению подпунктами 7-9 следующего содержания:

«7) в случае перераспределения бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Новопавловское сельское поселение в пределах предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на предоставление бюджетным учреждениям Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества, между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов;

8) в случае перераспределения бюджетных ассигнований бюджета Новопавловского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий осуществляемых в целях реализации муниципальных, региональных, национальных (федеральных) проектов, источником финансового обеспечения которых являются средства межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов бюджета Новопавловского сельского поселения;

9) в случае перераспределения бюджетных ассигнований бюджета Новопавловского сельского поселения между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в случае создания, реорганизации, ликвидации, переименования

муниципальных учреждений Новопавловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым».

2. Настоящее решение обнародовать на портале Правительства Республики Крым, на официальном сайте Правительства Республики Крым муниципального образования Красноперекопский район (раздел «Муниципальные образования», «Новопавловское сельское поселение») в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021г.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, экономике, местным налогам и сборам.

Председатель Новопавловского сельского
совета-глава администрации
Новопавловского сельского поселения

А.А.Артемова

От 15 февраля 2021 года

с.Новопавловка

№ 124

Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение (новая редакция)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (о внесении изменений в редакции от 29.12.2017 № 463-ФЗ), Законами Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 05.03.2019 № 574-ЗРК/2019 «О порядке определения правилами благоустройства территорий муниципальных образований в Республике Крым границ прилегающих территорий», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 г. № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки Правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, Новопавловский сельский совет Красноперекопского района Республики Крым

РЕШИЛ:
Утвердить Правила благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение (новая редакция).
Решение от 09.04.2019 № 753 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение» (новая редакция), решение от 19.05.2020 № 71 «О рассмотрении протеста прокурора Красноперекопской межрайонной прокуратуры №Исорг-20350015-1588-20/-20350015 от 15.05.2020 года на решение Новопавловского сельского совета от 09.04.2019 № 753 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение (новая редакция)» и решение от 14.07.2020 № 76 «О внесении изменений в Решение 68-й сессии Новопавловского сельского совета 1-го созыва от 09.04.2019г. № 753 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Новопавловское сельское поселение» -отменить

Настоящее решение обнародовать на официальном портале Правительства Республики Крым - на странице Красноперекопского района krpero.gk.gov.ru разделе «Муниципальные образования района» подраздел «Новопавловское сельское поселение» и на информационном стенде Новопавловского сельского совета по адресу: 296035, Республика Крым, Красноперекопский район, с. Новопавловка, ул. Набережная, 3.

Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную бюджетно-экономическую комиссию.

Председатель Новопавловского сельского совета-
глава администрации
Новопавловского сельского поселения

А.А. Артемова

Приложение
к решению Новопавловского сельского совета
Красноперекопского района Республики Крым
от 15.02.2021 года № 124

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПАВЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет правового регулирования настоящих Правил

Настоящие Правила благоустройства и содержания территории муниципального образования (далее – Правила) регулируют вопросы:

подготовки и согласования проектной документации по благоустройству;

размещения объектов и элементов благоустройства;

контроля над содержанием объектов и элементов благоустройства;

иных вопросов и действий, связанных с реализацией прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также полномочий органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

Настоящие Правила действуют на всей территории Новопавловского муниципального образования.

Настоящие Правила обязательны для предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм (далее – юридических лиц), индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения, должностных лиц, в том числе органов местного самоуправления, а также граждан, постоянно или временно проживающих в сельском поселении.

Общественные и культурно-массовые мероприятия, народные гуляния, в том числе с использованием любых форм торговли и обслуживания населения, проводятся их организаторами на территории Новопавловского муниципального образования с соблюдением Правил.

Правила обязательны при проектировании, экспертизе документации по благоустройству территории, проведении работ по благоустройству, контроле за осуществлением благоустройства на территории поселения и содержании объектов благоустройства.

Статья 2. Правовые основы организации благоустройства территории

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Минстроя России от 13 апреля 2017 года № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Законом Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 05.03. 2019 г. N 574-ЗРК/2019 «О порядке определения правилами благоустройства территорий муниципальных образований в Республике Крым границ прилегающих территорий».

Уставом муниципального образования Новопавловское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Основные понятия и термины

Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

Благоустройство территории Новопавловского муниципального образования - комплекс предусмотренных правилами благоустройства территории Новопавловского муниципального образования 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;

Брошенный автотранспорт - транспортное средство, которое размещено и хранится вне специально отведённых мест и (или) не эксплуатируется в период более 10 суток. Брошенный автотранспорт в целях устранения препятствий проезду автомобилей, проходу пешеходов, уборке территории, проезду спецтранспорта и мусороуборочных машин к подъездам, мусоросборникам и мусорным контейнерам, а также устранения потенциальной террористической угрозы подлежит эвакуации в порядке, установленном законодательством;

Внутриквартальная территория - территория, расположенная за границами красных линий внутри квартала, включая въезды на территорию квартала (микрорайона), внутриквартальные проезды, газоны, ограды, подходы к дому и другие элементы благоустройства;

Внутриквартальный проезд – проезд, включая тротуары, расположенный на территории за границами красных линий внутри квартала;

Временная постройка (объект, сооружение) - объект, возведенный с целью непродолжительной эксплуатации, вспомогательного характера использования и не имеющий сложных конструктивных особенностей, в том числе нестационарные торговые объекты;

Газон - участок, занятый преимущественно естественно произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновый покров);

Дворовая территория - территория, прилегающая к многоквартирному дому, с расположенными на нём объектами для обслуживания и эксплуатации такого дома и элементами благоустройства этой территории, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территории, прилегающей к многоквартирному дому;

Детская площадка – участок земли, выделенный в установленном порядке, ограждением или обозначением искусственного происхождения, а на поверхности расположенные объекты, предназначенные для игр детей (горки, карусели, качели, песчницы и (или) иные подобные объекты).

Зеленая зона населенного пункта - территория за пределами границы населенного пункта, расположенная на территории Новопавловского муниципального образования, занятая лесами, лесопарками и другими озелененными территориями, выполняющая защитные и санитарно-гигиенические функции и являющаяся местом отдыха населения;

Контейнер для мусора - емкость для сбора, накопления и временного хранения твердых коммунальных отходов, металлическая или пластиковая, объемом до 3 куб. м.;

Крупногабаритные отходы (далее - КГО) – отходы, габариты которых требуют специальных подходов и оборудования при обращении с ними;

Малые архитектурные формы - объекты дизайна - урны, скамьи, декоративные ограждения, светильники, беседки, вазы для цветов, декоративные скульптуры, мемориальные доски, оборудование детских, спортивных площадок, площадок для отдыха и т.п.;

Маломобильные группы населения - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве: инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.;

Механизированная уборка - уборка территорий с применением специальных автомобилей и уборочной техники (снегоочистителей, снегопогрузчиков, пескоразбрасывателей, мусоровозов, машин подметально-уборочных, уборочных универсальных, тротуароуборочных, поливомоечных и иных машин, предназначенных для уборки территорий);

Наружное освещение - это совокупность установок наружного освещения (УНО), предназначенных для освещения в темное время суток, улиц, площадей, парков, дворов и пешеходных дорожек;

Несанкционированная свалка мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования на площади свыше 30 квадратных метров и объемом свыше 20 кубических метров;

Нестационарный торговый объект - объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанную прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, посредством которого осуществляется торговля, предоставление услуг общественного питания, бытового обслуживания, а также прочих видов услуг;

Отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с федеральным законодательством;

Объекты благоустройства – территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;

Очаговый навал мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования, объемом до 20 кубических метров, на площади до 30 квадратных метров.

Ремонт элемента благоустройства - выполнение в отношении элемента благоустройства комплекса работ, обеспечивающих устранение недостатков и неисправностей, модернизацию и реставрацию элемента благоустройства;

Ручная уборка - уборка территорий ручным способом с применением средств малой механизации;

Система озелененных территорий населенного пункта - взаимосвязанное, равномерное размещение озелененных территорий, определяемое архитектурно-планировочной организацией населенного пункта и планом его дальнейшего развития, предусматривающее связь с насаждениями вне границ населенного пункта. Озелененные территории делятся на три группы: озелененная территория общего пользования, озелененная территория ограниченного пользования, озелененная территория специального назначения;

Смет - отходы (мусор, состоящий, как правило, из песка, пыли, листьев) от уборки территорий общего пользования;

Снежный вал - временное образование из снега, наледи, формируемое в результате их сгребания вдоль проезжей части улиц или на обочинах дорог;

Содержание объекта благоустройства, элемента благоустройства - выполнение в отношении объекта благоустройства, элемента благоустройства комплекса работ, обеспечивающих его чистоту (в том числе удаление мусора и отходов), надлежащее физическое или техническое состояние и безопасность;

Озелененная территория общего пользования - озелененная территория, предназначенная для различных форм отдыха. К озелененной территории общего пользования относятся лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса;

Озелененная территория ограниченного пользования - озелененная территория лечебных, детских учебных и научных учреждений, промышленных предприятий, спортивных комплексов, жилых кварталов;

Озелененная территория специального назначения - озелененная территория санитарно-защитных, водоохраных, защитно-мелиоративных, противопожарных зон, кладбищ, насаждения вдоль автомобильных и железных дорог, ботанические, зоологические и плодовые сады, питомники, цветочно-оранжерейные хозяйства;

Переоборудование фасада здания, строения, сооружения - упразднение, изменение элементов фасадов либо размещение дополнительных элементов и устройств на фасадах зданий и сооружений, в том числе, с устройством новых архитектурных деталей или заменой существующих, пробивкой и заделкой проемов, изменением формы окон и рисунка переплетов, без изменения параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема);

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 Республики Крым от 5 марта 2019 г. N 574-ЗРК/2019 «О порядке определения правилами благоустройства территорий муниципальных образований в Республике Крым границ прилегающих территорий»;

Указатели - дополнительные элементы и устройства с максимальной площадью одной стороны указателя не более 1 м², предназначенные для размещения сведений информационного характера о направлении движения и расстоянии до места нахождения каких-либо заинтересованных лиц;

Фасад - наружная стена здания, строения либо сооружения;

Элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды

оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, применяемые как составные части благоустройства.

ГЛАВА 2. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГУЛИРОВАНИИ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

Статья 4. Права и обязанности лиц, осуществляющих благоустройство территории

Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы обеспечивают подготовку проектной документации по благоустройству, содержание зданий и сооружений, своевременную и качественную очистку и уборку, благоустройство и содержание земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.

В случае если объект благоустройства принадлежит на праве собственности или ином законном основании двум и более лицам, благоустройство и содержание объекта осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

Ответственными за благоустройство и содержание объектов благоустройства являются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе:

- на придомовой территории многоквартирного дома – организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, если выбран такой способ, либо собственники помещений в многоквартирном доме;
- на территориях общего пользования - юридические и физические лица, осуществляющие работы по благоустройству и содержанию на основании договоров муниципальные учреждения на основании муниципального задания, администрация Новопавловского муниципального образования;
- в полосе отвода железнодорожного транспорта - юридические и физические лица, в собственности или на ином законном праве которых находятся данные объекты;
- на территориях, отведенных под проектирование и застройку, где не ведутся строительные работы, - юридические и физические лица, которым предоставлен земельный участок;
- на территориях, где ведется строительство, - лица, получившие разрешение на строительство;
- на огороженных территориях трансформаторных и распределительных подстанций, инженерных сооружений, опор воздушных линий электропередачи, на территориях проsek вдоль воздушных линий электропередачи, в случае если данные линии электропередачи находятся в лесном массиве и зеленых насаждениях - лица, в собственности или на ином законном праве которых находятся указанные объекты;
- на территориях индивидуальных домовладений и прилегающих к ним территориях - собственники, владельцы индивидуальных домовладений, лица, имеющие права владения и (или) пользования индивидуальным домовладением;
- на территориях мест общего пользования садоводческих некоммерческих товариществ, гаражно-строительных кооперативов – садоводческое некоммерческое товарищество, гаражно-строительный кооператив за счет взносов членов товариществ и кооперативов;
- на территориях автомобильных дорог – организации, осуществляющие эксплуатацию дорог;
- на территориях, прилегающих к землям сельскохозяйственного назначения – лица, использующие земельный участок для производства сельскохозяйственной продукции.

На объектах благоустройства, за исключением указанных в подпунктах 1 - 8 настоящего пункта, лицами, ответственными за благоустройство и содержание объектов благоустройства, являются физические и юридические лица, которым принадлежат на праве собственности или ином праве эти объекты, а также в предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами случаях.

Собственники жилых помещений в многоквартирных домах или организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, если выбран такой способ управления, осуществляют за счет средств собственников содержание общего имущества дома, благоустройство и содержание оформленного в установленном порядке земельного участка, на котором расположен данный дом, в том числе расположенных на нем проездов, тротуаров, объектов озеленения, детских и спортивных площадок, автостоянок, площадок для сбора коммунальных отходов. Финансирование указанных мероприятий, возможно за счет средств бюджета в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3. Организация благоустройства и содержания территорий общего пользования осуществляется администрацией Новопавловского муниципального образования в пределах своих полномочий, за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В БЛАГОУСТРОЙСТВЕ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ

Статья 5. Формы участия граждан в благоустройстве территорий

Граждане принимают участие в благоустройстве территории Новопавловского муниципального образования на этапе проектирования, размещения и содержания. Подготовка документации по благоустройству, размещение и содержание благоустройства на прилегающих территориях осуществляется в соответствии с Правилами благоустройства территории Новопавловского муниципального образования.

Статья 6. Установление границ прилегающих территорий зданий (помещений в них) и сооружений

Границы прилегающей территории зданий (помещений в них) и сооружений устанавливаются в количестве метров по внешнему контуру отступа:

- от границы обособленной территории - при наличии обособленной территории зданий и сооружений;
 - от внешнего контура зданий (помещений в них) и сооружений - при отсутствии обособленной территории.
- Границы прилегающей территории устанавливаются в следующем размере:
- Объекты коммунального назначения (насосные, газораспределительные станции, электрические подстанции, котельные и т.д.) – 5 м;
 - Гаражи, хозяйственные постройки - 15 м;
 - Линии электропередач 220В и трансформаторные подстанции- 2 м;
 - Воздушные теплотрассы и высоковольтные линии электропередач: вдоль их прохождения по 5 м в каждую сторону от теплотрассы или проекции крайнего провода;
 - Другие предприятия, лица, содержащие социальные, административные, промышленные, рекреационные, торговые и прочие здания, строения и сооружения независимо от их формы собственности и ведомственной принадлежности, в т.ч. палатки, павильоны, киоски, лотки и пр. – 15 м;
 - Школы, дошкольные учреждения, иные учебные заведения – 5 м;
 - Владельцы индивидуальных жилых домов – до края асфальтобетонного покрытия проезжей части дорог, а при наличии грунтовой дороги – до оси дороги. При отсутствии выделенной проезжей части – 15 метров, по периметру предоставленной территории – 10 м;
 - Остановочные пункты, павильоны – 10 м
- Границы прилегающей территории зданий (помещений в них) и сооружений отображаются на схеме.

Схема изготавливается администрацией Новопавловского сельского поселения и утверждается постановлением администрации Новопавловского сельского поселения.

Прилегающие территории (за исключением дорог) включают в себя тротуары, зеленые насаждения, парковки, иные объекты, но ограничиваются дорожным бордюром, полотном дороги общего пользования, границами смежных земельных участков, принадлежащих третьим лицам на определенном праве.

В случае пересечения прилегающих территорий зданий (помещений в них) и сооружений границы указанных территорий устанавливаются путем соразмерного уменьшения пересекающихся прилегающих территорий пропорционально площади зданий (помещений в них) и сооружений.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В БЛАГОУСТРОЙСТВЕ ТЕРРИТОРИЙ НА СТАДИИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА

Статья 7. Формы участия граждан в благоустройстве территорий на стадии проектирования и размещения элементов благоустройства

Все формы общественного участия обеспечивают наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, на выявление их интересов и ценностей, их отражение в проектировании любых изменений, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов.

Открытое обсуждение документации по благоустройству территорий и размещения элементов благоустройства организовывается на этапе формулирования задач.

Для осуществления участия граждан в процессе подготовки документации по благоустройству и размещению благоустройства определены следующие формы:

- совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- определение основных видов активностей, функциональных зон прилегающих территорий. При этом возможно определение нескольких преимущественных

• видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);

• 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, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

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

• осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны 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, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

• Статья 8. Информирование граждан о благоустройстве территорий

• Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения собственников зданий (помещений в них) и сооружений и иных заинтересованных лиц.

• Документация по благоустройству территории и информация о размещении объектов публикуется в свободном доступе в сети Интернет, а также видеозаписи общественных обсуждений (в случае ее ведения). Кроме того, предоставляется возможность публичного комментирования и обсуждения.

• ГЛАВА 5. БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ

• Статья 9. Виды работ по благоустройству.

• К работам по благоустройству территории относятся:

• Проектирование объектов;

• Размещение элементов благоустройства;

• Содержание и ремонт объектов благоустройства;

• Содержание и ремонт элементов благоустройства;

• Ликвидация несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов;

• Освобождение объектов благоустройства от самовольно размещенных элементов благоустройства;

• Выявление, перемещение и утилизация разукомплектованных транспортных средств;

• Содержание животных на территориях общего пользования;

• Восстановление нарушенного благоустройства.

• Статья 10. Запрещенные виды деятельности

• На территории Новопавловского муниципального образования запрещено:

• засорение канализационных, водопроводных колодцев и других инженерных коммуникаций;

• мойка транспортных средств, их ремонт вне специально оборудованных для этого мест (моечный пункт, автомойка, станция технического обслуживания и т.п.);

• загромождение проезжей части дорог при производстве земляных и строительных работ;

• размещение транспортных средств и объектов строительного или производственного оборудования на тротуарах, газонах и иных объектах озеленения, детских и спортивных площадках;

• засорение, засыпание водоемов или устройство на них запруд;

• засорение зон санитарной охраны водозаборных и водопроводных сооружений;

• установка штендеров в пешеходных зонах и на тротуарах за пределами 5 метров от входа в здание, строение, сооружение, и/или мешающих проходу пешеходов, в том числе людям с инвалидностью, прежде всего передвигающихся при помощи инвалидных колясок и людей с потерей зрения, а также при ширине тротуара менее двух метров. Не допускается размещение более двух штендеров у входа в здание, строение, сооружение, а также установка штендеров в качестве дополнительного средства рекламы при наличии хорошо просматриваемых с тротуара вывесок и витрин;

• размещение парковочных барьеров и оградительных сигнальных конусов на землях общего пользования, за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных и ремонтных работ;

• самовольное присоединение промышленных, хозяйственно-бытовых и иных объектов к сетям ливневой канализации;

• складирование в местах общего пользования, на территориях административных объектов, объектов социальной сферы, торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, индивидуальной и многоквартирной жилищной застройки, дворовой территории - строительных отходов, отходов производства и потребления, металлолома, сельскохозяйственной техники, разукомплектованного транспорта, песка, грунта, навоза, кормов, соломы, мусора;

• складирование на прилегающей территории более тридцати календарных дней оборудования, дров, строительных и иных материалов;

• сжигание отходов производства и потребления, в том числе ТКО, иного мусора, опавших листьев, травы, веток на территории Новопавловского сельского поселения. В зоне индивидуальной жилой застройки допускается сжигание опавших листьев, травы, веток при наличии специально оборудованных мест с соблюдением правил пожарной безопасности;

• строительство временных объектов, строений, малых архитектурных форм и т.п. без согласования с органами местного самоуправления и (или) без оформления прав на земельный участок

• нарушение правил землепользования и застройки;

• некачественная уборка закрепленных территорий, включающих в себя прилегающие и выделенные территории;

• непринятие мер по уборке произведенных домашними животными загрязнений общественных мест (детских площадок, спортивных площадок, пешеходных дорожек, тротуаров, дворов и т.п.) и дорог в границах населенного пункта;

• выпас животных и птицы на придомовой и прилегающей к домовладению территории;

• размещение ритуальных принадлежностей и надгробных сооружений вне мест, специально предназначенных для этих целей;

• производство земляных работ без ордера, выдаваемого администрацией Новопавловского муниципального образования в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

• размещение плакатов, афиш, объявлений, рекламных материалов, иной печатной продукции на зданиях, строениях, сооружениях, некапитальных объектах, опорах освещения, светофорах, деревьях, на ограждениях (заборах) и других

местах, необорудованных для этого, а также нанесение рисунков и надписей, в том числе на тротуарах и дорогах общего пользования вне специально отведенных для этого мест, определенных нормативным актом администрации сельского поселения;

осуществление мероприятий по реконструкции, переоборудованию (переустройству) зданий и их конструктивных элементов, устройство пристроек, навесов и козырьков, крепление к зданиям (их конструктивным элементам) различных растяжек, подвесок, вывесок, рекламных конструкций, плакатов, указателей, флагштоков и других устройств без получения соответствующего разрешения в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года N 170 и с нарушением требований настоящих Правил.

нарушение требований по содержанию устройств наружного освещения, размещенных на зданиях, строениях, сооружениях;

отсутствие урн перед входами в магазины, подъезды, административные здания и т.п.;

сброс коммунального и строительного мусора, отходов производства, жидких и иных коммунальных отходов, тары, листвы, снега, смета, спила деревьев вне специально отведенных для этих целей мест. Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка;

слив жидких отходов, отработанных горюче-смазочных жидкостей на усовершенствованное покрытие территории или грунт, в колодцы ливневой канализации;

перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев, снега, смета, коммунальных и иных отходов без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог;

утилизация коммунального и строительного мусора вне установленных для этого мест, сжигание листьев, травы, тары, тополиного пуха, закапывание и сжигание отходов, включая внутренние территории предприятий;

обустройство выгребных ям, уборных за территорией домовладений.

выпас скота и домашней птицы на территориях улиц, в полосе отвода автомобильных и железных дорог, парков, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах, осуществлять выпас и передвижение скота без сопровождения собственника или лица ответственного за выпас, создавать помехи автотранспортным средствам, запрещается допускать порчу скотом зеленых насаждений, допускать потраву цветников и посевов культур;

мыть автомобили и другие транспортные средства у водоразборных колонок, в открытых водоемах и на их берегах, на площадях, скверах, в парках, на придомовых территориях и в иных не отведенных для этих целей местах.

повреждение, опрокидывание или перемещение оборудования для детских площадок, спортивных площадок иного оборудования общественных мест.

вывоз и выгрузка бытового, строительного мусора и грунта, промышленных отходов и хозяйственных сточных вод из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели органом местного самоуправления и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора;

сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицы;

предприятиям, организациям и населению сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию;

сметать мусор на проезжую часть улиц;

производить расклейку афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах, внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели;

складировать около торговых точек тару, запасы товаров, производить организацию торговли без специального оборудования

ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);

юридическим и физическим лицам складировать строительные материалы, органические удобрения (навоз), мусор на прилегающих к строениям и домовладениям территориях;

повреждать или вырубать зеленые насаждения, в том числе деревья хвойных пород;

захламлять придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами;

содержание зданий, строений, сооружений, пристроек в угрожающем для окружающих состоянии или ухудшающем внешний вид населенного пункта (обгоревших, сгоревших, сгнивших и т.д.);

сплошная окраска и покрытие поверхности остекления витрин декоративными пленками

самовольно изменять устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а так же загромождать данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами;

парковка и стоянка транспорта, прицепов и других механических средств, а также хранение оборудования во дворах и на территориях общего пользования, на тротуарах и газонах, детских площадках, других местах, не предназначенных для этих целей, наезд на бордюры;

нарушение дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования, в том числе придорожных кюветов, обочин, бордюров и иных элементов дороги.

иные виды деятельности, согласно действующего законодательства и настоящих правил;

размещение и складирование отходов лесопиления на придомовой территории (размещение и складирование возможно только на внутридомовой территории при наличии ограждения).

Статья 11. Особые требования к доступности городской среды

При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания рекомендуется предусматривать доступность среды населенных пунктов для пожилых лиц и инвалидов, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов.

Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, рекомендуется осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

Статья 12. Виды элементов благоустройства

Элементы благоустройства подразделяются на следующие виды:

архитектурные детали и конструктивные элементы фасадов, в том числе цоколь, стилобат, карниз, архитрав, фриз, пояс, сандрик, парапет, выступы, колонны, пилястры, пилоны, столбы, полуколонны, анты, кариатиды, атланты, лопатки, балконы, лоджии, эркеры, фронтон, аркада, портик, колоннады, портал, окна, витрины, входы, входные группы, элементы входов и входных групп (включая, архитектурный проем, дверные конструкции, пандус, навес, козырек, лестница, ступени, ограждение, приямок), ворота;

аттракционы (не обладающие признаками капитальности);

водные устройства, не обладающие признаками капитальности, в том числе фонтаны, фонтанные комплексы, питьевые фонтанчики, бюветы;

временные элементы благоустройства: элементы благоустройства, размещаемые на ограниченный временной период. Ограниченный временной период характеризуется сезонностью размещения элементов благоустройства и не может превышать 5 месяцев;

декоративные устройства: устройства для вертикального озеленения и цветочного оформления (в том числе шпалера, трельяж, перголы), вазоны, цветочницы;

некапитальные объекты: гараж, туалет, кабины для переодевания, навесы, беседки, остановочные павильоны (включая остановочные павильоны маршрутных транспортных средств с рекламными конструкциями и без рекламных конструкций, остановочные павильоны с нестационарными торговыми объектами), пункты взимания платы (включая, паркоматы);

нестационарные торговые объекты: павильон, палатка, киоск, тележка, лоток, торговый автомат, передвижное средство развозной торговли, газетный модуль, сооружения в виде натяжных на сборном каркасе тентов для сезонной торговли;

оборудование: уличная мебель (в том числе скамьи, скамейка-качели диван, стол, качели, софа) часы, почтовые ящики, детское игровое оборудование (в том числе качели, горки, качалки, карусели, песочницы, детские игровые комплексы, городки, песочный дворик, теневой навес, счеты, домик, лабиринт), спортивное оборудование (в том числе бревно, канат, перекладина, баскетбольный щит, стол для настольного тенниса, тренажеры, турники, брусья, гимнастическая стенка, гимнастический комплекс, скамья с упором, спортивная трибуна, стенка для перелезания, детский спортивный комплекс, комплекс спортивного оборудования, спираль, рукоход, лиана, сетка «Пирамида», спортивные ворота, рампа, рельс), инженерное и техническое оборудование фасадов зданий, строений, сооружений (в том числе наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы, вентиляционные решетки, декоративные решетки, антенны (не являющиеся сооружением), видеокамеры наружного наблюдения, водосточные трубы, маркизы, защитные решетки), коммунально-бытовое оборудование (в том числе контейнеры, урны, наземные блоки систем кондиционирования и вентиляции);

объекты для размещения информации, в том числе вывески, пилоны автозаправочных станций, пилоны автодиллеров, указатели, информационные доски, меню, информационные щиты и стенды, знаки адресации;

объекты, предназначенные для организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, светофоры дорожные, устройства для регулирования дорожного движения, направляющие устройства (сигнальный столбик, тумба, направляющий островок, островок безопасности);

ограждения, в том числе ограждение декоративное, ограждение дорожное, ограждение газонное, ограждение техническое, шлагбаум, парапет, полусфера, надолбы, приствольная решетка;

опоры, в том числе опора дорожного знака, опора стационарного электрического освещения;

планировочное устройство: в том числе проезжая часть, велосипедная дорожка, сопряжения поверхностей (отмостка, бортовой камень, пандус, лестница, пешеходный мостик), озеленение (цветник, газон, рядовые и групповые посадки), пешеходные коммуникации (тротуар, аллея, дорожка, тропинка).

покрытия, в том числе грунтовое покрытие, газонное покрытие, асфальтовое покрытие, мощение, полимерные покрытия, щебеночное покрытие, песчано-гравийное покрытие, плиточное покрытие;

произведения монументального искусства (не обладающие признаками капитальности): памятник, памятный знак, стела, обелиск, бюст, триумфальная арка, триумфальная колонна, городская скульптура, не связанная с увековечиванием памяти (не носит мемориальный характер), статуя, мемориальная доска, рисунок, роспись, мозаика;

растительный компонент, в том числе дерево, кустарник, травянистое растение, лиана, цветы;

рекламные конструкции, в том числе щит, строительная сетка, перетяжка, электронное табло, проекционное и иное предназначенное для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения (в том числе лайтпостер, театральный афишный стенд, линза, тумба, ситиборд, биллборд, суперсайт, флаг, стела, пилон);

устройства наружного освещения и подсветки, в том числе объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог;

элементы декора фасадов зданий, строений, сооружений, в том числе барельефы, горельефы, розетки, руст, наличники, тяги оконные, подоконные плиты, замковые камни, оконные и дверные обрамления, металлодекор, отделка фасадов (штукатурка, облицовка, окраска);

элементы оформления населенного пункта к мероприятиям поселенческого, всероссийского и международного значения.

ГЛАВА 6. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ В ГРАНИЦАХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН

Статья 13. Требования к благоустройству в границах территорий общественного назначения

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

Минимальный перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств муниципального образования включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

Рекомендуется на территории общественных пространств размещение произведений декоративно-прикладного искусства, декоративных водных устройств.

Детские площадки изолируются от проездов, разворотных площадок, остановок маршрутов пассажирского транспорта, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств, площадок для установки мусоросборников.

При обустройстве и реконструкции детских площадок необходимо предотвратить наличие на территории указанной площадки выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, незаглубленных в землю металлических перемычек. При реконструкции прилегающих территорий детские площадки должны быть изолированы от мест ведения работ и складирования строительных материалов.

На территории детской площадки размещаются следующие элементы благоустройства: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

Мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое) размещаются на детской площадке в местах расположения игрового оборудования и других местах, связанных с возможностью падения детей. На детской площадке обустраиваются пешеходные дорожки с твердым, мягким или комбинированным видами покрытия. Для сопряжения поверхностей площадки и зеленых насаждений на детской площадке используются камни со скошенными или закругленными краями.

Игровое оборудование для детских площадок должно быть разработано, изготовлено и установлено в полном соответствии с действующими государственными стандартами Российской Федерации, устанавливающими общие требования к безопасности при изготовлении и монтаже оборудования для детских площадок.

Осветительное оборудование на детской площадке должно размещаться на высоте не менее 2,5 метра.

Детские площадки озеленяются посадками деревьев и кустарника. Озеленение осуществляется по периметру детской площадки с использованием быстрорастущих деревьев и кустарников на расстоянии от края детской площадки не менее 2 метров. Не рекомендуется высаживать деревья и кустарники, имеющие блестящие листья, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящие и рано сбрасывающие листву. На детских площадках не допускается высаживать растения с колючками, а также растения с ядовитыми плодами.

Содержание спортивных площадок осуществляется собственниками площадок или земельных участков, на которых они расположены. Содержание, помимо уборки территории, предполагает регулярный осмотр спортивного оборудования и обеспечение эксплуатационной надежности имеющихся функциональных элементов.

Статья 14. Требования к благоустройству на территориях жилого назначения.

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

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

Возможно размещение средств наружной рекламы, некапитальных нестационарных сооружений.

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

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

Проектирование благоустройства участков жилой застройки рекомендуется производить с учетом коллективного или индивидуального характера пользования придомовой территорией. Кроме того, рекомендуется учитывать особенности благоустройства участков жилой застройки при их размещении в составе исторической застройки, на территориях высокой плотности застройки, вдоль магистралей, на реконструируемых территориях.

На территории земельного участка многоквартирных домов с коллективным использованием придомовой территорией (многоквартирная застройка) необходимо предусматривать: транспортный проезд (проезды), пешеходные коммуникации (основные, второстепенные), площадки (для игр детей дошкольного возраста) отдыха взрослых, установки мусоросборников, гостевых автостоянок, при входных группах), озелененные территории. Если размеры территории участка позволяют, необходимо в границах участка размещение спортивных площадок и площадок для игр детей школьного возраста, площадок для выгула собак.

Минимальный перечень элементов благоустройства на территории участка жилой застройки коллективного пользования твердые виды покрытия проезда, различные виды покрытия площадок, элементы сопряжения поверхностей, оборудование площадок, озеленение, осветительное оборудование.

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

Минимальный перечень элементов благоустройства на участке длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, ограждения, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

Благоустройство участка территории, автостоянок рекомендуется представлять твердым видом покрытия дорожек и проездов, осветительным оборудованием.

Статья 15. Требования к благоустройству в границах территорий рекреационного назначения

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

Благоустройство памятников истории и архитектуры, как правило, включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки.

При реконструкции объектов рекреации рекомендуется предусматривать:

- для лесопарков: создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;
- для парков и садов: реконструкцию планировочной структуры (например, изменение плотности дорожной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;
- для бульваров и скверов: формирование групп со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных потерявших декоративность деревьев, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадка за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания.

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

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

При проектировании озеленения территории объектов рекомендуется:

- произвести оценку существующей растительности, состояния древесных растений и травянистого покрова;
- произвести выявление сухих поврежденных вредителями древесных растений, разработать мероприятия по их удалению с объектов;
- обеспечивать сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее, чем на 80% общей площади зоны отдыха;
- обеспечивать озеленение и формирование берегов водоема (берегоукрепительный пояс на оползневых и эролируемых склонах, склоновые водозадерживающие пояса - головной дренаж и пр.);
- обеспечивать недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей (выгуливания собак, устройства игровых городков, аттракционов и т.п.).

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

На территории Новопавловского муниципального образования могут быть организованы следующие виды парков: многофункциональные (предназначен для периодического массового отдыха, развлечения, активного и тихого отдыха, устройства аттракционов для взрослых и детей), специализированные (предназначены для организации специализированных видов отдыха), парки жилых районов (предназначен для организации активного и тихого отдыха населения жилого района).

По ландшафтно-климатическим условиям - парки на пересеченном рельефе, парки по берегам водоемов, рек, парки на территориях, занятых лесными насаждениями.

На территории многофункционального парка необходимо предусматривать: систему аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты и др.), применение различных видов и приемов озеленения: вертикального (перголы, трельяжи, шпалеры), мобильного (контейнеры, вазоны).

Создание декоративных композиций из деревьев, кустарников, цветочного оформления, экзотических видов растений.

Состав и количество парковых сооружений, элементы благоустройства в специализированных парках, как правило, зависят от тематической направленности парка, определяются заданием на проектирование и проектным решением.

На территории парка жилого района рекомендуется предусматривать: систему аллей и дорожек, площадки (детские, тихого и активного отдыха, спортивные).

Рядом с территорией парка или в его составе может быть расположен спортивный комплекс жилого района, детские спортивно-игровые комплексы, места для катания на роликах.

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

На территории населенного пункта рекомендуется формировать следующие виды садов: сады отдыха (предназначен для организации кратковременного отдыха населения и прогулок), сады при сооружениях, сады-выставки (экспозиционная территория, действующая как самостоятельный объект или как часть городского парка), сады на крышах (размещаются на плоских крышах жилых, общественных и производственных зданий и сооружений в целях создания среды для кратковременного отдыха, благоприятных эстетических и микроклиматических условий) и др.

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

Рекомендуется предусматривать колористическое решение покрытия, размещение водных устройств, элементов декоративно-прикладного оформления, оборудования архитектурно-декоративного освещения, формирование пейзажного характера озеленения.

Возможно предусматривать размещение ограждения, некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

Планировочная организация сада-выставки, как правило, направлена на выгодное представление экспозиции и создание удобного движения при ее осмотре.

Бульвары и скверы - важнейшие объекты пространственной городской среды и структурные элементы системы озеленения муниципального образования.

Минимальный, перечень элементов благоустройства на территории бульваров и скверов включает: твердые виды покрытия дорожек и площадок, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения.

Статья 16. Требования к благоустройству на территориях транспортной и инженерной инфраструктуры

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

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

Статья 17. Освещение и осветительное оборудование

При проектировании осветительных трёх основных групп (функционального освещения, архитектурного освещения, световой информации) должно обеспечиваться:

- экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- эстетика элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учётом восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

Функциональное освещение (далее - ФО) осуществляется стационарными установками освещения дорожных покрытий и пространств в транспортных и пешеходных зонах:

- в транспортных и пешеходных зонах применяются, как правило, наиболее традиционные виды светильников на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах (бра, плафоны);
- высокомачтовые установки используются для освещения площадей, транспортных развязок и магистралей, открытых паркингов;
- в парапетных установках светильники встраиваются линией или пунктиром в парапет, ограждающий проезжую часть путепроводов, мостов, эстакад, пандусов, развязок, а также тротуары и площадки;
- газonné светильники должны обеспечивать освещение газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок, общественных пространств и объектов рекреации;
- светильники, встроенные в ступени, подпорные стенки, ограждения, цоколи

зданий и сооружений, малые архитектурные формы (далее - МАФ), рекомендуется использовать для освещения пешеходных зон территории общественного.

Архитектурное освещение (далее - АО) применяется для формирования

художественно выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры, инженерного и монументального искусства, МАФ, доминантных и достопримечательных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей.

Световая информация. Световая информация (далее - СИ), в том числе световая

реклама, предназначена для ориентации пешеходов и водителей автотранспорта в пространстве, в том числе для решения светоконпозиционных задач с учётом гармоничности светового ансамбля, не противоречащего действующим правилам дорожного движения.

Администрация организует выполнение мероприятий по обустройству и

содержанию уличного освещения:

- части улиц в границах жилого сектора населённых пунктов;

- пешеходных дорожек аллей, парков, скверов, бульваров;

- детских и спортивных площадок;

- дорожных знаков и указателей местонахождения гидрантов, пожарных водоёмов,

- наименования улиц; при этом допускается не освещать дорожные знаки и указатели, изготовленные с использованием светоотражающих материалов.

Физические и юридические лица обязаны обустроить и содержать в

исправном состоянии установленные или приобретенные установленными элементы наружного освещения на предоставленных территориях, включая:

- парковки, автостоянки, тротуары, тротуары - проезды, подъездные пути и

- пешеходные дорожки, центральные входы, входы в подъезды многоквартирных домов и арки домов, контейнерные площадки для сбора твёрдых бытовых отходов;

- детские и спортивные площадки;

- рекламные щиты, вывески, информационные указатели, номерные знаки

- зданий (допускается их изготовление с использованием светоотражающих материалов без дополнительного освещения);

- витрины, фасады зданий и наружную часть сплошного ограждения

- производственных и строительных объектов в случае, если данные объекты находятся на расстоянии менее 500 метров от жилых домов.

Обустройство вновь вводимых элементов наружного освещения и

праздничной иллюминации согласовывается с администрацией и государственной инспекцией по безопасности дорожного движения.

Статья 18. Организация площадок

На территории Ноовпавловского сельского поселения предусматриваются следующие

виды площадок: для игр детей, отдыха взрослых, занятий спортом, хозяйственные площадки, площадки для установки мусоросборников, стоянок автомобилей.

- Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных

- возрастов. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков могут быть организованы спортивно- игровые комплексы (микро-скалодромы, велодромы и т.п.) и оборудование специальных мест для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

- 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. Подходы к детским площадкам не рекомендуется организовывать с проезжей части.

- Площадки для отдыха и проведения досуга взрослого населения размещаются на

- участках жилой застройки, на озелененных территориях жилой группы и микрорайона, в парках и лесопарках.

- Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех

- возрастных групп населения, размещаются на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

- Жилые зоны оборудуются хозяйственными площадками (площадки для

- мусорных контейнеров и твёрдых коммунальных отходов, сушки белья, чистки одежды).

- Места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов должны

- соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также настоящим Правилам.

Порядок создания мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и порядок формирования и ведения реестра мест (площадок) твёрдых коммунальных отходов, требования к его содержанию утвержден Постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 года № 1039 «Об утверждении Правил благоустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра.

На земельных участках многоэтажной жилой застройки содержание мест

накопления твёрдых коммунальных отходов в соответствии с установленными требованиями должны обеспечивать собственники многоквартирных домов путём заключения договора с управляющей организацией.

Перечень элементов благоустройства территории на площадках автостоянок

включает: твёрдые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование.

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

При планировке общественных пространств и дворовых территории необходимо предусматривать специальные препятствия в целях недопущения парковки транспортных средств на газонах.

Глава 7. Правила содержания территории

Статья 19. Общие положения по уборке территорий

Содержание территории Новопавловского муниципального образования – это комплекс мер (работ) по уборке населенных пунктов в соответствии с санитарными требованиями (санитарной очистке), сбору и вывозу бытовых отходов, обеспечению исправного состояния, восстановления, ремонта и улучшения внешнего вида объектов содержания.

Объектами содержания территории Новопавловского муниципального образования являются:

• тротуары улиц и переулков;

• площади, мосты, набережные, дворы, придомовая территория;

• скамейки, детские площадки;

• территории садоводческих, огороднических и дачных кооперативов, товариществ, некоммерческих объединений граждан (далее – садоводческие, огороднические и дачные кооперативы);

• остановки и павильоны общественного транспорта;

• гаражи, автостоянки, места парковок;

• места уличной торговли, киоски, лотки, палатки, рынки;

• фасады, крыши зданий, жилых домов и надворных построек;

• ограждения (ограды, заборы), специальные стенды (тумбы), на которых осуществляется размещение объявлений, листовок, плакатов и других материалов информационного характера, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

• спортивные площадки, стадионы, корты;

• детские площадки;

• малые архитектурные формы (беседки, цветочницы, рабатки, скамейки и др.);

• скверы, сады, деревья, газоны, кустарники;

• водоемы (реки, пруды и др.);

• кладбища;

• контейнеры, контейнерные площадки;

• фонари и опоры уличного освещения;

• иные объекты коммунальной инфраструктуры.

Физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели должны соблюдать чистоту, поддерживать порядок и принимать меры для сохранения объектов благоустройства на всей территории сельского поселения, включая территории, расположенные за границами населенных пунктов.

Работы по содержанию территорий проводятся в соответствии с требованиями настоящих Правил, инструкций и технологических рекомендаций, а также соответствующих ГОСТов и СНиПов.

Физические лица и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.

Размер прилегающей территории установлен в статье 6 настоящих Правил.

Благоустройство территорий, не закрепленных за юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляется администрацией Новопавловского муниципального образования в соответствии с установленным законодательством.

Работы по содержанию территорий в порядке, определенном настоящими Правилами, осуществляют:

• на прилегающих территориях многоквартирных домов - собственники помещений в многоквартирном доме либо лицо, ими уполномоченное;

• на земельных участках, находящихся в собственности, аренде ином праве пользования, владения физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и прилегающих к ним территориях - соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

• на участках домовладений индивидуальной застройки, принадлежащих физическим лицам на праве собственности, и прилегающих к ним территориях - собственники или пользователи домовладений;

• на контейнерных (бункерных) площадках и прилегающих к ним территориях - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, специализированные организации, осуществляющие сбор и вывоз отходов и мусора;

• на территориях, где ведется строительство или производятся планировочные, подготовительные работы, и прилегающих к ним территориях (на все время строительства или проведения работ) - организации, ведущие строительство, производящие работы;

• на территориях, прилегающих к объектам потребительского рынка - владельцы данных объектов (не допускается складирование тары на прилегающих газонах, крышах торговых палаток, киосков и т.д.);

• на участках теплотрасс, воздушных линий электропередачи, газопроводов и других инженерных коммуникаций - собственники, владельцы или пользователи. Если указанные объекты переданы им на каком-либо праве;

• на территориях садоводческих объединений граждан - соответствующие объединения;

• на автомобильных дорогах с элементами обустройства, площадях, улицах и проездах поселенческой дорожной сети, а также мостах, путепроводах, эстакадах и тоннелях - специализированные организации, осуществляющие содержание и уборку дорог;

• на тротуарах, пешеходных дорожках, расположенных на придомовых территориях - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, либо собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении;

• на внутриквартальных проездах - физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, владеющие земельным участком, на котором расположен внутриквартальный проезд, на праве собственности, аренды или ином вещном праве; администрация Новопавловского муниципального образования в случае нахождения внутриквартального проезда на территории, не закрепленной за физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

• на объектах озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенных на них тротуарах, пешеходных зонах, лестничных сходах - специализированные организации, осуществляющие содержание зеленых насаждений;

• на прилегающих территориях, въездах и выездах с АЗС, АЗГС - владельцы указанных объектов;

• на территориях, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередачи, мачтам, байпасам - организации, эксплуатирующие данные сооружения;

• на территориях, прилегающих к отдельно стоящим объектам для размещения рекламы и иной информации - владельцы рекламных конструкций.

При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и т.д.), ответственность за их ликвидацию возлагается на организации, по вине которых возникло подтопление.

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

Содержание технических средств организации дорожного движения осуществляется собственниками или специализированными организациями в соответствии с

заклученными договорами. Содержание временных дорожных знаков, установленных на территории объектов строительства, реконструкции и ремонта осуществляется силами организаций, производящих указанные работы.

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

Вывоз скола асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы:

- с улиц Новопавловского муниципального образования - незамедлительно (в ходе работ);
- с внутриквартальных территорий - в течение суток с момента его образования для последующей утилизации на полигон ТБО.

Спиленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративную ценность деревьев, и обрезке ветвей в кронах в течение рабочего дня с момента окончания указанных работ с озелененных территорий улиц, и в течение суток с момента окончания указанных работ - с внутриквартальных территорий. Пни, оставшиеся после вырубki сухостойных, аварийных деревьев, удаляются в течение суток со дня вырубki (сноса) с улиц, и в течение трех суток со дня вырубki (сноса) - с внутриквартальных территорий.

Удаление деревьев, упавших на проезжую часть дорог, тротуары, фасады и кровли жилых и производственных зданий, обеспечивают организации, на обслуживании которых находится данная территория. Удаление деревьев с проводов уличного освещения и электроснабжения производится сетевыми организациями или организациями, действующими на основании соответствующих договоров с сетевыми организациями.

Физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели должны проводить осмотр всех объектов благоустройства (ограждений, зеленых насаждений, бордюров, пешеходных дорожек, малых архитектурных форм, устройств наружного освещения и подсветки, колодцев, люков, технических средств организации дорожного движения и т.д.), расположенных на территории, определенной для содержания, для своевременного выявления неисправностей и иных несоответствий требованиям нормативных актов.

Виды и периодичность работ по содержанию и ремонту объектов благоустройства:

ежемесячно:

- уборка территории (мойка, полив, подметание, удаление мусора, снега, наледи, проведение иных технологических операций для поддержания объектов благоустройства в чистоте).

ежегодно:

- проведение санитарной очистки канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода ливневых и грунтовых вод, от отходов и мусора один раз весной и далее по мере накопления;
- по мере необходимости:
- исправление повреждений отдельных элементов объектов благоустройства;
- очистка, окраска и (или) побелка малых архитектурных форм и объектов внешнего благоустройства (оград, заборов, газонных ограждений, бордюров, автомобильных дорог, тротуаров и т.п.) с учетом технического и эстетического состояния данных объектов;
- восстановление объектов наружного освещения, окраска опор наружного освещения.
- установка, замена, восстановление малых архитектурных форм и их отдельных элементов;
- восстановление, замена, ремонт покрытий дорог, проездов, внутриквартальных проездов, тротуаров и их конструктивных элементов;
- мероприятия по уходу за деревьями и кустарниками, газонами, цветниками (полив, стрижка газонов и т.д.) по установленным нормативам;
- покос травы при достижении высоты более 20 сантиметров;
- снос сухих, аварийных и потерявших декоративную ценность деревьев и кустарников с корчевкой пней, посадка деревьев и кустарников, посев газонов;
- санитарная обрезка растений, удаление поросли (сорняков), стрижка и кронирование живой изгороди, лечение ран;
- ремонт и восстановление разрушенных ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха граждан.

Установление характера вида работ по благоустройству (текущий, капитальный) производится на основании нормативных документов, действующих в соответствующих сферах благоустройства.

Установленный перечень видов работ по благоустройству и их периодичность не является исчерпывающим. Допускается применение иных видов работ и их периодичности, соответствующих требованиям нормативных правовых актов, не ухудшающих существующее благоустройство территории.

Статья 20. Осенне-зимняя уборка территории

В период осенне-зимней уборки территории с 1 ноября по 31 марта на территории Новопавловского муниципального образования предусматривается уборка и вывоз мусора, снега и льда, грязи.

До 1 ноября текущего года администрация поселения определяет площадку для вывоза снега. Укладка свежесвалившегося снега в валы и кучи разрешается на всех улицах с последующим вывозом.

В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней, валы необходимо укладывать либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

Утренняя уборка снега и зачистка тротуаров должна заканчиваться до 8 часов утра, а при длительных снегопадах и метелях уборка снега осуществляется с таким расчетом, чтобы была обеспечена безопасность движения пешеходов.

Территория, подлежащая уборке собственниками многоквартирного дома самостоятельно или по договору с организацией, осуществляющей содержание жилищного фонда сельского поселения, должна быть очищена от снега и наледи.

Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

В зимний период года организацией, осуществляющей содержание жилищного фонда муниципального образования, собственниками зданий, строений, сооружений (в том числе и временных), собственниками объектов потребительского рынка самостоятельно или по договору со специализированной организацией должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи и сосулек.

Очистка кровель на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от снега, наледи и сосулек должна производиться немедленно по мере их образования с предварительной установкой ограждения опасных участков. Кровли с наружным водостоком необходимо очищать от снега, не допуская его накопления.

Очистка кровель зданий, строений, сооружений (в том числе и временных) от снега, наледи и сосулек со сбросом их на тротуары допускается 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. Перед сбросом снега, наледи и сосулек необходимо обеспечить безопасность прохода граждан. Сброшенные с кровель снег, наледь и сосульки убираются по окончании сбрасывания лицом, производившим данные работы в течение суток.

Очистка кровель и козырьков жилых домов, зданий, сооружений, строений от снега и наледи должна производиться не реже одного раза в месяц. Удаление снежных и ледяных наростов на карнизах, крышах, козырьках, балконах, водосточных трубах и иных выступающих конструкциях жилых домов, зданий, сооружений, строений производится своевременно, по мере возникновения угрозы пешеходам, жилым домам, зданиям, сооружениям, строениям.

При сбрасывании снега с кровель собственниками зданий, строений, сооружений (в том числе и временных), собственниками объектов потребительского рынка или работниками организации, осуществляющей содержание жилищного фонда, должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, объектов для размещения рекламы и иной информации, рекламных конструкций, светофоров, дорожных знаков, линий связи и других объектов.

В период гололеда посыпка или обработка противогололедными материалами тротуаров, проезжей части улиц, являющихся муниципальными, производится администрацией Краснопереконского района в целях обеспечения содержания их в безопасном для движения состоянии.

Подсыпка проезжей части улиц песком, гравийной смесью начинается с выпадением снега и появлением гололеда. В осенне-зимний период запрещается обработка тротуаров и дорожных покрытий технической солью, поваренной солью, жидким хлористым кальцием.

При производстве уборки территории в осенне-зимний период запрещается:

- загромождение территорий автобусных остановок, проездов, проходов, укладка снега и льда на газоны;
- складирование сколотого льда и грязного снега на посадках зеленых насаждений;
- складирование снега на ледовом покрове рек и озер, сбрасывание снега и льда в открытые водоемы, разбрасывание снега и льда на проезжей части улиц;

укладка снега и сколки льда на трассах тепловых сетей;

складывание снега и льда в теплофикационные камеры, смотровые и дождевые колодцы;

вывоз снега во дворы;

приваливание снега к стенам зданий;

применение технической соли и жидкого хлористого кальция в чистом виде в качестве противогололедного материала на тротуарах, посадочных площадках, остановках общественного транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах.

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

Снег, счищаемый с придомовых территорий и внутриквартальных проездов,

разрешается складировать на придомовых территориях в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.

Крышки люков, водопроводных и канализационных колодцев должны полностью очищаться от снега, льда и содержаться в состоянии, обеспечивающем возможность быстрого использования пожарных гидрантов.

Статья 21. Весенне-летняя уборка территории

В период весенне-летней уборки с 01.04.2017 по 30.10.2017 года предусматривает обкос сорной растительности, уборку и вывоз КГО и мусора, особенно с растениями, которые вызывают аллергические реакции у населения (амброзия, циклохена и пр.). Высота травяного покрова на закрепленных территориях не должна превышать 15-20 см.

В случае изменения погодных условий сроки начала и окончания весенне-летней уборки корректируются.

Обочины дорог должны быть очищены от КГО и другого мусора.

Высота травяного покрова на обочинах дорог не должна превышать 20 сантиметров.

В период листопада производится сгребание и вывоз опавших листьев с проезжей части дорог и дворовых территорий. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

При производстве летней уборки запрещается сбрасывать смет, КГО и другой мусор на зеленые насаждения, в смотровые колодцы, водоемы, на проезжую часть дорог, на обочины дорог и тротуары.

На территории поселения запрещается:

выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц и дорог отходы производства и потребления, грязь и траву, счищаемые с дворовых территорий и тротуаров;

выливать во дворы и за пределы дворовой территории жидкие отходы, выбрасывать пищевые и другие виды отходов, а также закапывать или сжигать их;

откачивать воду на проезжую часть при ликвидации аварий на водопроводных, канализационных и тепловых сетях.

Статья 20. Организация сбора и вывоза отходов

Основными системами сбора отходов являются:

Сбор отходов на контейнерных площадках в сменяемых и несменяемых контейнерах;

Сбор отходов в урнах;

Подворный сбор отходов;

Сбор жидких коммунальных отходов в выгребных ямах.

При использовании системы раздельного сбора отходов контейнеры должны иметь различный цвет с указанием вида собираемых отходов.

Сбор КГО и строительных отходов осуществляется подворно, по индивидуально заключенным договорам с региональным оператором.

Вывоз отходов производства и потребления, в том числе строительных отходов, осадков из колодцев канализационной сети производится на предприятия, имеющие лицензию по переработке или размещению отходов.

Сбор и хранение тары должны производиться в специально отведенных для этого местах, расположение которых согласовывается в установленном законодательством порядке.

Сбор отходов в контейнеры и их вывоз при отсутствии собственных контейнерных площадок разрешается при наличии заключенного договора на сбор, вывоз и размещение отходов с владельцем контейнерной площадки и договора на вывоз с лицензированной организацией.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные хозяйствующие субъекты, физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Новопавловского муниципального образования, обязаны заключать договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В многоквартирных домах договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами заключают органы управления многоквартирным домом.

Собственниками жилых домов частного жилищного фонда должны быть заключены договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные хозяйствующие субъекты, физические лица на момент проверки обязаны предъявить договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Обязанность по обеспечению сбора и вывоза КГО и коммунальных отходов с объекта благоустройства возлагается на уполномоченное на содержание лицо.

Содержание контейнерных площадок осуществляется собственниками многоквартирного дома или в случае если территория, на которой расположены контейнерные площадки не разграничена – администрацией Новопавловского муниципального образования.

Содержание урн осуществляется их владельцами самостоятельно либо по договору со специализированными организациями, осуществляющими обслуживание территории сельского поселения, заключенному в соответствии с действующим законодательством.

Площадки для размещения контейнеров должны иметь усовершенствованное водонепроницаемое покрытие, ограждение не менее чем с трех сторон, устройства для стока воды, быть удобными для подъезда специального транспорта и производства погрузочно-разгрузочных работ.

Контейнеры, используемые для сбора отходов, должны быть технически исправны, окрашены и снабжены информацией об организации, обслуживающей данные контейнеры.

Урны должны быть установлены у каждого подъезда многоквартирного жилого дома, у входов во все организации, объекты образования, здравоохранения, объекты потребительского рынка, культурно-развлекательные объекты независимо от форм собственности, на остановках общественного транспорта, на детских и спортивных площадках. Урны устанавливаются правообладателями и лицами, осуществляющими содержание (обслуживание) соответствующих объектов и территорий.

Уборка площадок для размещения контейнеров должна производиться ежедневно, а мойка и дезинфекция - не реже одного раза в неделю в период летней уборки.

Вывоз твердых коммунальных отходов производится регулярно, не допускается переполнение контейнеров и хранение отходов на контейнерных площадках.

Очистка урн должна производиться систематически по мере их наполнения, но не реже одного раза в сутки.

Уборка территории вокруг урн для мусора производится не реже одного раза в сутки.

При организации сбора и вывоза отходов необходимо:

Обеспечить требуемое СанПиН содержание сменных контейнеров.

Применять транспортные средства и спецоборудование в техническом исправном и не загрязненном состоянии.

Обеспечить контейнерные площадки требуемым количеством технически исправным, окрашенных и промаркированных контейнеров, производить ремонт и замену неисправных контейнеров в течение 3 (трех) календарных дней с момента выявления неисправности, а также в случае их кражи, возгорания.

Обеспечить проведение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, соблюдению мер безопасности при выполнении работ по сбору и вывозу отходов.

Запрещается:

Сбрасывать крупногабаритные, а также строительные отходы в мусоропроводы, контейнеры и на контейнерные площадки для сбора коммунальных отходов.

Складировать отходы на лестничных клетках жилых домов, около стволов мусоропроводов, а также у мусороприемных камер.

Складывать (хранить) КГО и строительные отходы на территории автомобильных дорог, зеленых насаждений, внутриквартальной территории вне специально

отведенных мест.

Размещать, складировать тару в неустановленных местах.

Устанавливать контейнеры для сбора коммунальных отходов на проезжей части улиц, внутриквартальных проездов, тротуарах, пешеходных территориях, газонах и в проходных арках домов.

Уборку мусора, просыпавшегося при погрузке (выгрузке) контейнеров в мусоровоз, незамедлительно производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

Контейнеры для сбора коммунальных отходов необходимо промывать в период летней уборки:

- при сменяемой системе сбора - после каждого опорожнения;
- при несменяемой системе сбора - не реже одного раза в 10 дней.

Для утилизации коммунальных отходов, строительных отходов, осадков из колодцев канализационной сети владельцы земельных участков, на которых расположены объекты размещения отходов, организуют отдельные места их санкционированного размещения.

Вывоз коммунальных отходов производится на предприятия по обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению коммунальных отходов. Вывоз этих отходов должен осуществляться в период с 7 до 23 часов.

Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны организовывать вывоз жидких бытовых отходов, образующихся в результате их деятельности.

Запрещается сброс жидких нечистот на дворовой территории, тротуарах, проезжей части, в местах общего пользования, иных неустановленных местах.

Выгребные ямы должны очищаться по мере их заполнения, но не реже одного раза в полгода.

Жидкие коммунальные отходы из выгребных ям неблагоустроенных домов вывозятся ассенизационным транспортом, предназначенным для механизированной очистки выгребных ям от фекальных жидкостей.

На территории поселения определяются места для оборудования общественных туалетов.

При проведении общественных и культурно-массовых мероприятий, а также народных гуляний рекомендуется установка биотуалетов.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами, арендаторами рынков, столовых, кафе, баров, ярмарок, выставок, в том числе развешенных на открытых площадках, обязаны предусмотреть общественные туалеты (биотуалеты) для обслуживания посетителей.

Общественные канализованные туалеты и биотуалеты должны содержаться в надлежащем санитарном состоянии, убираться три раза в день с обязательной промывкой и обработкой дезинфицирующими средствами. Ответственность за санитарное и техническое состояние общественных канализованных туалетов и биотуалетов несут их владельцы.

Для сбора жидких отходов в неканализованных домовладениях устраиваются выгребные ямы, которые должны иметь водонепроницаемый выгреб и наземную часть с крышкой и решеткой для отделения твердых фракций. Для удобства очистки решетки передняя стенка выгребной ямы должна быть съемной или открывающейся. При наличии дворовых туалетов выгреб может быть общим. Глубина выгреба зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 3 м.

Не допускается наполнение выгреба нечистотами выше чем до 0,35 м от поверхности земли.

Дворовый туалет должен иметь надземную часть и водонепроницаемый выгреб. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже одного раза в полгода.

Помещения дворовых туалетов должны содержаться в чистоте и дезинфицироваться. К заборному люку должен быть обеспечен свободный доступ для специализированного транспорта. Запрещается применять для дезинфекции выгребов сухую хлорную известь.

Запрещается допускать переполнение выгребных ям, а также попадание жидких отходов на территорию дворов, в дренажную и ливневую канализации, на проезжую часть дорог, улицы, тротуары.

Дворовые туалеты должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, детских площадок и площадок для отдыха населения на расстояние не менее 20 метров и не более 100 метров. Территория вокруг общественного дворового туалета должна быть заасфальтирована, иметь уклоны для отвода поверхностных вод.

На территории индивидуальных домовладений расстояние от дворовых туалетов до домовладений определяется самими домовладельцами и может быть сокращено до 8–10 метров.

В условиях децентрализованного водоснабжения дворовые туалеты должны быть удалены от колодцев и каптажей, скважин, родников и других водных объектов на расстояние не менее 50 метров.

Рекомендуется озеленение территории вокруг дворовых туалетов.

Статья 23. Ликвидация несанкционированных свалок и очаговых навалов, отходов

На территории Новопавловского муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

Лица, уполномоченные на содержание объекта благоустройства, собственники, владельцы земельных участков обеспечивают пресечение возникновения несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов, выявляют лиц, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, передают информацию о таких лицах в уполномоченный на составление протокола об административном правонарушении орган, обеспечивают ликвидацию несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов.

Уполномоченные лица на содержание объекта благоустройства обязаны не реже 1 раза в неделю производить обход территории в целях выявления несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов. Результаты обходов заносятся в журнал обходов с указанием местоположения несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов, примерной площади, в случае выявления лица, разместившего отходы, паспортных данных данного лица и принятых мерах.

Физические лица в случае обнаружения лиц, осуществляющих размещение отходов в несанкционированных местах на территории Новопавловского муниципального образования, имеют право осуществить фото-, видеофиксацию лиц, осуществляющих несанкционированное размещение отходов (для автотранспортных средств с обязательной фиксацией государственного номера автотранспортного средства). После осуществления указанных действий физическое лицо вызывает уполномоченное лицо для составления протокола об административном правонарушении в отношении виновного лица с предоставлением материалов фото- и видеофиксации.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы на несанкционированных свалках, удаление отходов и рекультивацию территорий свалок производить за счет уполномоченных на содержание лиц.

Органы местного самоуправления определяют должностных лиц, которые уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение Правил благоустройства и содержания территории Новопавловского муниципального образования.

При выявлении отходов в несанкционированном месте должностное лицо обязано составить протокол об административном правонарушении и в сроки, предусмотренные законодательством, передать его на рассмотрение Административной комиссии муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым.

Статья 24. Содержание фасадов зданий, строений, сооружений

Содержание фасадов зданий, строений, сооружений (далее – фасад) осуществляется в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и настоящими Правилами благоустройства.

Лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов, должны обеспечивать: поддержание технического и санитарного состояния фасадов; поддержание и сохранение внешнего вида (архитектурного облика) фасадов в соответствии с проектной документацией строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, решением о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта в сфере жилищного строительства, паспортом фасадов, документацией по благоустройству.

Мероприятия по содержанию фасадов не должны наносить ущерб техническому и санитарному состоянию фасадов, внешнему виду (архитектурному облику) фасадов. Мероприятия по содержанию фасадов включают в себя:

- Проведение плановых и внеплановых, визуальных и инструментальных обследований технического и санитарного состояния фасадов. Плановые обследования фасадов следует проводить: общие, в ходе которых проводится осмотр фасада в целом; частичные, которые предусматривают осмотр отдельных элементов фасада. Общие обследования должны производиться два раза в год: весной и осенью.

Смывка несанкционированных надписей и рисунков по мере их появления на фасадах.

Текущий ремонт фасадов.

Текущий ремонт фасадов осуществляется путем замены и восстановления технического оборудования фасадов (водосточные трубы); архитектурных деталей и конструктивных элементов фасадов (в том числе цоколь, карниз, горизонтальная тяга, вертикальная тяга, пояс, парапет, портал, оконные и дверные заполнения элемент входной группы, за исключением лепного декора); восстановления отделки фасадов на аналогичные.

Текущий ремонт выполняется в случаях:

- локальных повреждений, утраты отделочного слоя (штукатурки, облицовка);
- повреждения, утраты, выветривания примыканий, соединений и стыков отделки (швы стен облицовки), облицовки фасадов;
- повреждения, разрушения герметизирующих заделок стыков панельных зданий без ремонта поверхности отделки (цвет стыков в соответствии в колерным бланком);
- повреждения и утрат цоколя в камне, облицовки с предварительной очисткой и последующей гидрофобизацией на всем цоколе;
- повреждения, локальных утрат архитектурных деталей;
- локальных повреждений, утрат конструктивных элементов от площади поверхности элементов, не влияющих на несущую способность элементов;
- повреждения, утраты покрытия кровли;
- повреждения, утраты покрытия (отливы) единично или на всем объекте;
- повреждения, утраты (окрытия) элементов, деталей единично или полностью; ремонт отмостки здания локально или полная замена;

Капитальный ремонт фасадов.

Капитальный ремонт фасадов представляет собой комплекс работ по замене и восстановлению архитектурных деталей и конструктивных элементов, элементов декора фасадов, технического оборудования фасадов.

Капитальный ремонт фасадов не должен содержать виды работ по капитальному ремонту здания, строения, сооружения.

Капитальный ремонт проводится одновременно в отношении всех фасадов здания, строения, сооружения.

В случае если здание находится на линии уличного фронта застройки с внутриквартальной территорией замкнутого типа, фасады здания могут ремонтироваться отдельно по принадлежности (лицевой, либо дворовой фасад).

Капитальный ремонт фасадов осуществляется на основании проекта благоустройства или утвержденного паспорта фасадов.

Проект благоустройства фасадов разрабатывается на основании задания, выдаваемого уполномоченным органом в установленном настоящими Правилами порядке.

Проект благоустройства фасадов подлежит согласованию в установленном настоящими Правилами порядке.

Согласованный проект благоустройства или утвержденный паспорт фасадов являются основанием для производства капитального ремонта фасадов здания, строения, сооружения.

Статья 25. Содержание зеленых насаждений

Настоящие Правила распространяются на:

- озелененные территории общего пользования;
- озелененные территории ограниченного пользования;
- озелененные территории специального назначения

далее по тексту - зеленые насаждения, находящиеся на земельных участках, расположенных на территории Новопавловского муниципального образования).

Землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, при использовании земельных участков обязаны:

- соблюдать требования градостроительных регламентов, а также договоров землепользования, устанавливающих порядок содержания и учета зеленых насаждений;
- осуществлять мероприятия по предотвращению уничтожения и повреждения зеленых насаждений, защите зеленых насаждений, охране почвенного слоя;
- санитарной очистке озелененных территорий от отходов;
- сохранять и содержать зеленые насаждения в соответствии с настоящими Правилами;
- обеспечивать квалифицированный уход за существующими зелеными насаждениями;
- сохранять окружающую среду;
- вести учет зеленых насаждений, доводить до сведения уполномоченных органов по защите растений обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними;
- выполнять валку сухих и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и веток, замазку ран, дупел на деревьях;
- не допускать выпадывания газонов, складирования на них песка, материалов, снега, сколов льда.

Весь комплекс агротехнических мер по уходу за зелеными насаждениями, охране, защите, учету зеленых насаждений, охране почвенного слоя, санитарной очистке озелененных территорий от отходов собственными силами осуществляются:

- физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на земельных участках, находящихся в их собственности, аренде, на ином праве пользования, владения, и прилегающих к ним территориях;
- собственниками помещений в многоквартирном доме либо лицом, ими уполномоченным, на территориях, прилегающих к многоквартирным домам;
- администрацией Новопавловского муниципального образования на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения Новопавловского муниципального образования и на иных территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Восстановление повреждений при производстве строительных работ зеленых насаждений производится организациями, выполняющими строительные работы самостоятельно или в соответствии с договором, заключенным в установленном порядке.

На земельных участках, на которых расположены зеленые насаждения, категорически запрещается:

- уничтожать и повреждать деревья, кустарники и газоны, срывать цветы;
- выгуливать собак на газонах;
- производить выпас домашнего скота;
- складировать строительные материалы;
- производить перемещение малых архитектурных форм;
- устраивать стоянки автотранспорта на газонах;
- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;
- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
- выращивать сельскохозяйственные культуры на земельном участке, отнесенном к составу общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме, без проведения общего собрания собственников многоквартирного дома с оформлением протокола общего собрания.

Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений и иные требования к созданию, содержанию и охране зеленых насаждений на территории Новопавловского муниципального образования устанавливаются порядком создания, содержания и охраны зеленых насаждений, утверждаемым решением сессии Новопавловского сельского поселения.

Статья 26. Содержание внутриквартальной территории

Элементы благоустройства, расположенные на внутриквартальной территории должны содержаться в чистоте и исправном техническом состоянии.

Внутриквартальные территории должны содержаться в чистоте и порядке, обеспечивающем беспрепятственное движение пешеходов и подъезд транспорта.

Внутриквартальные территории, на которых расположены многоквартирные дома, должны содержаться в соответствии с утвержденными в установленном

порядке правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (в части, касающейся требований по содержанию придомовой территории). Уборка и очистка во дворах должна производиться ежедневно.

Содержание внутриквартальных проездов осуществляется в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дорожного хозяйства.

Высота травяного покрова на газонах не должна превышать 10 - 15 см.

Зимняя уборка внутриквартальных территорий и внутриквартальных проездов.

В период зимней уборки технология выполнения операций по уборке территорий должна обеспечить безопасное и беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

С началом снегопада пешеходные дорожки, внутриквартальные проезды, тротуары обрабатываются противогололедным материалом.

Снегоуборочные работы на внутриквартальных проездах, тротуарах, пешеходных дорожках начинаются сразу по окончании снегопада.

Уборка внутриквартальных территорий должна производиться в следующей последовательности: вначале посыпать и убирать выходы из подъездов многоквартирных домов, тротуары, пешеходные дорожки, затем проезды к площадкам для сбора отходов и пожарным гидрантам, внутриквартальные проезды.

Тротуары, пешеходные дорожки и проезды должны быть очищены от снега и наледи до бордюрного камня. При отсутствии усовершенствованных покрытий допускается уплотненный снежный накат. На тротуарах допускается оставление полосы снега для проезда детских санок.

Уборка газонных покрытий осуществляется вручную, в том числе обеспечивается подбор мусора.

Элементы благоустройства в целях безопасности граждан поддерживаются в исправном состоянии и очищаются от снега и наледи.

Контейнерные площадки очищаются от снега до твердого покрытия.

Снег, счищаемый с внутриквартальных территорий, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

Складирование снега на внутриквартальных территориях должно предусматривать отвод талых вод.

После обработки производится очистка пешеходных дорожек, внутриквартальных проездов механизированным способом или вручную от льда и уплотненного снега. Уборка образовавшегося снега производится одновременно со скалыванием или немедленно по его окончании.

Организации, осуществляющие содержание внутриквартальной территории с наступлением весны должны организовать:

- систематический сгон талой воды;
- общую очистку внутриквартальных территорий после окончания таяния снега, собирая и удаляя мусор, оставшийся снег и лед.

Основные требования к содержанию территорий в летний период:

В период летней уборки основной задачей является удаление загрязнений, скапливающихся на территориях.

Выполнение операций по уборке территорий в летний период обеспечивает снижение пылеобразования и оказывает благоприятное воздействие на окружающую среду. Важнейшим условием качественного выполнения операций по уборке является их своевременность.

Территории с усовершенствованным покрытием, промываются и полностью очищаются от песка и всякого вида загрязнений.

После завершения работ по уборке и промывке территорий после зимнего периода засоренность не должна превышать 100 г/кв. м.

Территории с неусовершенствованными покрытиями убираются от мусора вручную.

Газонные покрытия очищаются от опавшей листвы и мусора вручную. Выкашивание травы на газонах производится при высоте травяного покрова на газонном покрытии выше 10 см. Допускается хранение скошенной травы на газонах не более 3 суток.

После завершения работ по уборке газонов от опавшей листвы осуществляется ее погрузка и вывоз.

Контейнерные площадки промываются и полностью очищаются от песка и всякого вида загрязнений.

Урны содержатся чистыми, в исправном состоянии, без дефектов, окрашиваются по мере необходимости.

Статья 27. Содержание и ремонт детских, спортивных площадок, площадок для выгула животных

В целях своевременного выявления ненадлежащего содержания уполномоченным на содержание лицом осуществляется контроль за техническим состоянием оборудования площадок, который включает:

- первичный осмотр и проверку оборудования перед вводом в эксплуатацию;
- визуальный осмотр, который позволяет обнаружить очевидные неисправности и посторонние предметы, представляющие опасности, вызванные использованием оборудования, климатическими условиями, актами вандализма;
- функциональный осмотр - представляет собой детальный осмотр с целью проверки исправности и устойчивости оборудования, выявления износа элементов конструкции оборудования;
- основной осмотр - представляет собой осмотр для целей оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности.

Визуальный осмотр элементов благоустройства площадок проводится ежедневно.

Функциональный осмотр проводится с периодичностью один раз в 1-3 месяца, в соответствии с инструкцией изготовителя, а также с учетом интенсивности использования площадки. Особое внимание уделяется скрытым, труднодоступным частям элементов благоустройства.

Основной осмотр проводится раз в год.

В ходе ежегодного основного осмотра определяются наличие гниения деревянных элементов, коррозии металлических элементов, влияние выполненных ремонтных работ на безопасность оборудования.

По результатам ежегодного осмотра выявляются дефекты объектов благоустройства, подлежащие устранению, определяется характер и объем необходимых ремонтных работ и составляется акт.

В целях контроля периодичности, полноты и правильности выполняемых работ при осмотрах различного вида уполномоченным на содержание лицом должна быть утверждена периодичность проведения осмотров.

При обнаружении в процессе осмотра оборудования дефектов, влияющих на безопасность оборудования, дефекты должны быть незамедлительно устранены. Если это невозможно, эксплуатацию оборудования необходимо прекратить, либо оборудование должно быть демонтировано и удалено с площадки.

Результаты осмотра площадок и проведение работ по содержанию и ремонту регистрируются в журнале, который хранится у уполномоченного на содержание лица.

Вся эксплуатационная документация (паспорт, акт осмотра и проверки, графики осмотров, журнал и т.п.) подлежит постоянному хранению.

Мероприятия по содержанию площадок и элементов благоустройства, расположенных на них, включают:

- проверку и подтягивание узлов крепления;
- обновление окраски элементов благоустройства;
- обслуживание ударопоглощающих покрытий;
- смазку подшипников;
- нанесение на элементы благоустройства маркировок, обозначающих требуемый уровень ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов;
- обеспечение чистоты элементов благоустройства, включая покрытие площадки и прилегающей территории;
- восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировка их уровня;
- площадки должны быть оборудованы урнами. Мусор из урн удаляется в утренние часы, по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки;
- средства наружного освещения, расположенные на площадке, должны содержаться в исправном состоянии, осветительная арматура и/или опора освещения не должны иметь механических повреждений и ржавчины, плафоны должны быть чистыми и не иметь трещин и сколов.

Ремонт площадок и элементов благоустройства, расположенных на них, включает:

- замену крепежных деталей;
- сварку поврежденных элементов благоустройства;
- замену частей элементов благоустройства (например, изношенных желобов горок).

Лица, производящие ремонтные работы на территории площадки, принимают меры по ограждению места производства работ, исключающему допуск детей и получение ими травм. Ремонтные работы включают замену крепежных деталей, сварочные работы, замену частей оборудования.

- На территории площадок запрещается:
 - размещать постоянно или временно механические транспортные средства
 - складировать снег, смет, листву, порубочные остатки.
 - складировать отходы производства и потребления
- Во избежание травматизма не допускается наличие на территории площадки выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого, срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, не заглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей).
- При проведении строительных, земельных, ремонтных и прочих работ на прилегающей территории ведение работ и складирование строительных материалов на территории площадок не допускаются.
- Статья 28. Содержание водных объектов
 - Работы по содержанию водных объектов включают:
 - очистку поверхности акватории от мусора в летний период 4 раза в месяц с берега и с плавсредств в период, установленный администрацией Новопавловского муниципального образования;
 - выкашивание водной растительности акватории 1 раз за сезон;
 - очистку поверхности акватории от мусора в зимний период 1 раз в месяц в период, установленный администрацией Новопавловского муниципального образования.
- Статья 29. Содержание территории жилых домов частного жилищного фонда
 - Собственники (или) наниматели жилых домов частного жилищного фонда (далее - владельцы жилых домов), если иное не предусмотрено законом или договором, обязаны:
 - обеспечить надлежащее состояние фасадов жилых домов, ограждений (заборов), а также прочих сооружений в границах домовладения. Своевременно производить поддерживающий их ремонт и окраску;
 - установить на жилом доме знаки адресации и поддерживать его в исправном состоянии, шаблон знака адресации, устанавливается постановлением администрации Новопавловского муниципального образования;
 - содержать в порядке территорию домовладения и обеспечивать надлежащее санитарное состояние прилегающей территории;
 - содержать в порядке зеленые насаждения в границах домовладения, проводить санитарную обрезку кустарников и деревьев, не допускать посадок деревьев в охранной зоне газопроводов, кабельных и воздушных линий электропередачи и других инженерных сетей;
 - очищать канавы и трубы для стока воды, в весенний период обеспечивать проход талых вод;
 - складировать счищенный с прилегающей территории снег таким образом, чтобы был обеспечен проезд транспорта, доступ к инженерным коммуникациям и сооружениям на них, проход пешеходов и сохранность зеленых насаждений;
 - заключать договоры самостоятельно или с помощью органов местного самоуправления на своевременный сбор и вывоз твердых бытовых и крупногабаритных отходов за счет собственных средств.
 - своевременно уничтожать на прилегающей территории сорную растительность и карантинные сорняки (амброзию и др.) производить своевременный покос травы (допустимая высота травы 15-20 см).
 - На территории домовладения в границах земельного участка допускается размещение сливных (помойных) ям в соответствии с санитарными нормами и эксплуатационными требованиями. Сливные (помойные) ямы должны располагаться не ближе 3-х метров от границ смежных участков частных домовладений. Сливные ямы допускается размещать на границе смежных участков частных домовладений при условии совместного использования сливной ямы.
 - При стоянке транспортных средств на придомовой территории должно обеспечиваться беспрепятственное передвижение людей и транспортных средств.
 - На территории жилых домов частного жилищного фонда не допускается:
 - 4.1. размещать ограждение за границами домовладения;
 - сжигать листву, любые виды отходов и мусор на территориях, прилегающих к домовладениям;
 - размещать на автомобильных дорогах, внутриквартальных проездах данной территории заграждения, затрудняющие проезд специального транспорта и уборочной техники или препятствующие им;
 - разрушать и портить элементы благоустройства территории, засорять водоемы;
 - хранить сельскохозяйственную технику, прицепы, разукомплектованное (неисправное) транспортное средство за территорией домовладения;
 - складировать на прилегающей территории отходы.
 - складировать на прилегающей территории строительные материалы, отходы лесопиления, дрова, органическое удобрение (в том числе состоящее из экскрементов сельскохозяйственных животных), сено, солому и инертные материалы более семи календарных дней.
 - складировать и выбрасывать отходы содержания животных на улицу, проезжую часть, возле дворов, за исключением специально отведенных для этих целей мест в границах дворовой территории (земельного участка);
 - устройство сливных (помойных) ям за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций);
 - засорение прилегающих к строениям кюветов, используемых для пропуска талых и ливневых вод, а также совершение иных действий, препятствующих пропуску ливневых и талых вод по указанным кюветам;
 - самовольная установка шлабгаумов, ограждений, перегораживание проходов, проездов внутридворовых территорий и других территорий общего пользования;
- Статья 30. Содержание строительных площадок, площадок производства работ
 - 1. При производстве строительных, земляных, ремонтных и иных работ обязательно выполнение следующих требований:
 - 1.1. Складирование материалов и оборудования следует производить только в пределах строительных площадок, зоны производства работ или в соответствии с утвержденным проектом.
 - 1.2. Обеспечение регулярного вывоза грунта и строительных отходов на специально отведенные места в соответствии с регламентом по обращению со строительными отходами, утвержденным в установленном порядке.
 - 1.3. Принятие мер по недопущению загрязнения прилегающей к зоне производства работ (строительной площадке) территории.
 - 1.4. Оборудование выезда с площадок устройством для мойки колес и кузовов транспортных средств. Указанные выезды должны иметь усовершенствованное покрытие и содержаться в чистоте.
 - 1.5. Соблюдение ежедневной чистоты и порядка на подъездах к строительным площадкам, зоне производства работ, а также на прилегающей территории. В зимний период производить работ обязан надлежащее содержание пешеходных сооружений через траншеи.
 - 1.6. Мойка колес и кузовов транспортных средств при выезде со строительных площадок, осуществление иных мероприятий, направленных на недопущение загрязнения территории Новопавловского муниципального образования.
 - 1.7. Обеспечение наличия на территории площадки контейнеров и (или) бункеров для сбора твердых бытовых, крупногабаритных и строительных отходов;
 - 1.8. Сбор, вывоз и размещение грунта и строительных отходов производится в установленном администрацией Новопавловского муниципального образования порядке.
 - 1.9. Оборудование благоустроенных подъездов к площадке производства работ, внутриплощадочных проездов;
 - 1.10. Обеспечение укрепления стенок траншей и котлованов в соответствии с требованиями СП 104-34-96 «Производство земляных работ».
 - 2. Не допускается:
 - 2.1. Организовывать и проводить вблизи жилой зоны строительные, ремонтные, погрузочно-разгрузочные и другие работы, сопровождающиеся нарушением тишины, за исключением спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан, с 24.00 до 7.00;
 - 2.2. Сжигать мусор и утилизировать строительные отходы вне специальных мест;
 - 2.3. Перевозить грунт, мусор, сыпучие строительные материалы, легкую тару, спил деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключаящим загрязнение дорог, а также транспортировать строительные смеси и растворы (в том числе цементно-песчаный раствор, известковые, бетонные смеси) без

- принятия мер, исключающих возможность пролития их на дорогу, тротуар, обочину или прилегающую к дороге полосу газона;
- 2.4. Выдвигать снег, убранный с территории площадки, а также отходы, образованные в процессе производства работ, за пределы строительной площадки. площадки производства работ;
- 2.5. Загрязнять прилегающую территорию
- 2.6. Содержать территорию площадки в загрязненном состоянии.
- 3. Производитель работ обязан содержать площадку в чистоте и исправном состоянии до момента восстановления благоустройства и передачи площадки производства работ в установленном порядке. Невыполнение одного из указанных условий не освобождает производителя работ от выполнения требований настоящего раздела.
- Статья 31. Содержание стоянок длительного и краткосрочного хранения автотранспортных средств
- 1. Содержание стоянок длительного и краткосрочного хранения автотранспортных средств (далее - стоянка) и прилегающих к ним территорий осуществляется правообладателем земельного участка (далее - владелец), предоставленного для размещения стоянки в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, а также настоящими Правилами.
- 2. Владельцы обязаны:
 - 2.1. установить по всему периметру территорий стоянок ограждение, которое должно быть устойчивым к механическим воздействиям и воздействиям внешней среды;
 - 2.2. следить за надлежащим техническим состоянием ограждений стоянок, их чистотой, своевременной очисткой от грязи, снега, наледи, информационно-печатной продукции;
 - 2.3. не допускать складирования материалов, хранения разукomплектованного транспорта, различных конструкций на территориях стоянок и территориях, прилегающих к стоянкам;
 - 2.4. не допускать на территориях стоянок мойку автомобилей и стоянку автомобилей, имеющих течь горюче-смазочных материалов;
 - 2.5. содержать территории стоянок с соблюдением санитарных и противопожарных правил;
 - 2.6. регулярно проводить уборку прилегающих территорий, установить контейнеры (урны) для сбора отходов, обеспечить регулярный вывоз твердых бытовых отходов, снега;
 - 2.7. оборудовать подъезды к стоянке с твердым покрытием специальными, обозначающими место расположения автостоянки и оказания услуг, знаками, а также разметкой согласно требованиям действующих государственных стандартов;
 - 2.8. обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов на территорию стоянок и выделить не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, где стоянка иных транспортных средств запрещена. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- Статья 32. Содержание мест погребения
- 1. Содержание мест погребения обеспечивается специализированным учреждением.
- 2. Требования к содержанию мест погребения:
 - 2.1. общественные туалеты на кладбищах должны находиться в чистом и исправном состоянии. Урны на территориях общественных туалетов должны быть очищены;
 - 2.2. контейнеры для отходов и урны на территории кладбища должны быть очищены. Отходы должны вывозиться по мере накопления, не реже одного раза в 3 дня;
 - 2.3. не допускается наличие древесных насаждений, поваленных и в аварийном состоянии. Аварийные древесные насаждения подлежат сносу в течение суток с момента обнаружения;
 - 2.4. неухоженные могилы или могилы умерших, чья личность не установлена, должны очищаться от грязи и мусора, оборудоваться холмиком и надгробием. Высота травы в пределах участка захоронения не должна превышать 15 см. Наличие поросли сорной древесно-кустарниковой растительности допускается не более 10% от площади участка захоронения.
- 3. Особенности содержания мест погребения в зимний период:
 - 3.1. центральные дороги кладбищ, подъездные дороги, тротуары должны быть расширены и очищены от снега. Допускается наличие ровного снежного наката без наличия ледяных отложений;
 - 3.2. центральные дороги, подъездные дороги должны быть обработаны противогололедными материалами;
 - 3.3. Обработка проезжей части дорог должна начинаться сразу после снегопада;
 - 3.4. не допускается применение противогололедных материалов на пешеходных территориях мест погребения, складирование счищаемого с дорог засоленного снега и льда на могилы, кустарники.
- 4. Особенности содержания мест погребения в летний период:
 - 4.1. центральные дороги, подъездные пути, проходы между могилами и иные территории общего пользования на местах погребения должны быть очищены от различного рода загрязнений;
 - 4.2. мероприятия по санитарной обрезке и рубке зеленых насаждений, деревьев, кустарников и поросли, формовке декоративных деревьев и кустарников, корчевке пней, уборке упавших деревьев должны производиться ежегодно.
 - 4.3. работы по уходу за местом захоронения, надмогильным сооружением (кресты, памятники, плиты, склепы и т.п.), посадка цветов и декоративных кустарников, производятся супругом(ой), родственниками, законным представителем умершего или иным лицом с обязательным соблюдением санитарных требований.
 - 4.4. производится сбор и вывоз в установленном порядке отходов, смёта, листьев, веток, установка и очистка мусорных контейнеров, ручная уборка территории.
- Статья 33. Содержание нестационарных торговых объектов
- Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется в местах согласно схеме размещения таких объектов в порядке, установленном администрацией Новопавловского муниципального образования
- По истечении срока договора аренды земельного участка либо истечения срока действия разрешения на использования земельного участка расторжения договора аренды нестационарный объект должен быть демонтирован арендатором, а земельный участок - освобожден и приведен в первоначальное состояние: восстановлено асфальтовое или иное первоначальное покрытие, газоны, зеленые насаждения.
- Нестационарные торговые объекты должны быть изготовлены в заводских условиях. Монтаж нестационарных торговых объектов должен осуществляться из модульных или быстровозводимых конструкций.
- При размещении нестационарных торговых объектов должен быть предусмотрен удобный асфальтированный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов. Разгрузку товара требуется осуществлять без заезда машин на тротуар.
- Размещаемые нестационарные торговые объекты не должны препятствовать доступу пожарных подразделений к существующим зданиям и сооружениям.
- При размещении нестационарных торговых объектов не допускаются вырубка кустарниковой, древесной растительности, асфальтирование и сплошное мощение приствольных кругов в радиусе ближе полутора метров от ствола. Для деревьев, расположенных в зоне мощения, при отсутствии иных видов защиты (приствольных решеток, бордюров, периметральных скамеек и иных) рекомендуется предусматривать защитные виды покрытий в радиусе не менее полутора метров от ствола: щебеночное, галечное и т.п. с засевом газона.
- Не допускается выставлять у нестационарных торговых объектов столики, зонтики и другие подобные объекты.
- Владельцы нестационарных торговых объектов обязаны соблюдать санитарные правила на предоставленной и прилегающей территориях. С этой целью владельцы этих сооружений вправе заключать с ближайшими учреждениями и предприятиями обслуживания договоры на пользование туалетами, если в непосредственной близости отсутствуют стационарные или биотуалеты, а также договоры с местными службами жилищно-коммунального хозяйства на уборку территории и вывоз твердых бытовых отходов и тары.
- Уборка территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту, должна производиться ежедневно. Не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, крышах нестационарных торговых объектов, а также на прилегающей территории.

- Юридические и физические лица, являющиеся владельцами нестационарных торговых объектов, обязаны:
 - производить их ремонт и окраску;
 - устанавливать урны возле нестационарных объектов, очищать урны от отходов в течение дня по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки;
 - окрашивать урны не реже одного раза в год.
- Не допускается:
 - возводить к нестационарным объектам пристройки, козырьки, навесы и прочие конструкции, не согласованные с администрацией Новопавловского муниципального образования;
 - выставлять торгово-холодильное оборудование около нестационарных объектов;
 - складировать тару, товары, детали, иные предметы бытового и производственного характера у нестационарных объектов и на их крышах, а также использовать нестационарные объекты под складские цели.
- Статья 34. Содержание средств наружного освещения
 1. К средствам наружного освещения (далее - НО) относятся: устройства электроснабжения установок наружного освещения, включая питающие и распределительные линии, пункты питания, устройства защиты, зануления и заземления; осветительные приборы; устройства крепления осветительных приборов и воздушных электрических линий наружного освещения: опоры, кронштейны, тросовые растяжки, траверсы и т.д.; устройства управления установками наружным освещением.
 2. Дороги, площади, тротуары, внутриквартальная и пешеходные территории, включая внутриквартальные проезды, территории предприятий, учреждений, организаций, площадки, объекты зеленых насаждений, а также аншлаги и номерные знаки общественных и жилых зданий, дорожные знаки и указатели, элементы городской информации и витрины должны освещаться в темное время суток.
 3. Включение НО осуществляется в соответствии с Графиком работы наружного освещения в сельском поселении.
 4. Вышедшие из строя газоразрядные лампы, содержащие ртуть, должны храниться в специально отведенных для этих целей помещениях и вывозиться на специализированные предприятия для утилизации.
 5. Не допускается вывозить указанные типы ламп на свалки.
 6. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения должны содержаться в чистоте, не иметь крена, очагов коррозии и окрашиваться собственниками (владельцами, пользователями) по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, и поддерживаться в исправном состоянии.
 7. Содержание и ремонт уличного и внутриквартального освещения, подключенного к единой системе наружного освещения, осуществляет уполномоченный орган. Содержание и ремонт НО, расположенного на территории входящей в состав общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности управляющие организации.
 8. Опоры наружного освещения должны быть покрашены, очищаться от надписей и любой информационно-печатной продукции, содержаться в исправном состоянии и чистоте.
 9. При замене опор наружного освещения указанные конструкции должны быть демонтированы и вывезены владельцами сетей в течение трех суток.
 10. Вывоз сбитых опор наружного освещения осуществляется владельцем опоры на дорогах незамедлительно, на остальных территориях - в течение суток с момента обнаружения такой необходимости (демонтажа).
 11. Не допускается эксплуатация устройств наружного освещения при наличии обрывов проводов, повреждений опор, изоляторов.
 12. Нарушения в работе устройств наружного освещения, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, следует устранять немедленно после обнаружения.
 13. Собственники (владельцы) объектов наружного освещения или объектов, оборудованных средствами наружного освещения, а также организации, обслуживающие объекты (средства) наружного освещения, обязаны:
 - 13.1. следить за надлежащим освещением улиц, дорог, качеством опор и светильников, осветительных установок, при нарушении или повреждении производить своевременный ремонт;
 - 13.2. следить за включением и отключением освещения в соответствии с установленным порядком;
 - 13.3. соблюдать правила установки, содержания, размещения и эксплуатации наружного освещения и оформления;
 - 13.4. своевременно производить замену фонарей наружного освещения.
 14. Срок восстановления свечения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения.
- Статья 35. Содержание произведения монументального искусства, уличной мебели, декоративных устройств, ограждений

Содержание произведений монументального искусства, уличной мебели, декоративных устройств, ограждений (далее - объект) осуществляется правообладателями земельных участков в границах предоставленных земельных участков на территориях общего пользования - обеспечивается уполномоченным на содержание лицом. В случае если, объект является объектом культурного наследия его содержание осуществляется в соответствии с охранным обязательством, выдаваемом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях сохранения объектов уполномоченными лицами проводится:

 - регулярное визуальное обследование объектов;
 - содержание объектов;
 - ремонт объектов.

Регулярные визуальные обследования объектов проводятся ежеквартально. В ходе обследований осуществляется контроль за состоянием объектов в целом, его отдельных элементов, прилегающей территории.

 - 2.1. В случае выявления в ходе проведения обследования объекта дефектов, которые могут быть устранены в течение времени, отводимого на осмотр объекта, то такие дефекты подлежат устранению.
 - 2.2. Если выявленные дефекты невозможно устранить в течение времени, отведенного на осмотр объекта, то по результатам визуального обследования должны быть выявлены причины обнаруженных дефектов и повреждений, установлен нормативный уровень технического и санитарного состояния конструкций и составлены рекомендации для выполнения работ по ликвидации выявленных дефектов и повреждений конструкций.
 - 2.3. Результаты визуального обследования оформляются в акте обследования произведений монументально-декоративного искусства, малых архитектурных форм и иных объектов декоративного и рекреационного назначения (далее – Акт обследования).
 - 2.4. Акт обследования является основным документом, на основании которого осуществляется планирование работ по их содержанию и ремонту.

Работы по содержанию объектов рекомендуется проводить не реже двух раз в год, за исключением отдельных видов работ, при температуре не ниже +10.

Состав работ по содержанию объектов

 - сезонные расчистки и промывки от загрязнений;
 - восполнение утрат красочного слоя;
 - снегоочистка объекта и вывоз снега, в том числе его утилизация;
 - контроль за обеспечением сохранности объектов в период проведения исследовательских и производственных работ.

В состав работ по ремонту входит:

 - восполнение шовного заполнения;
 - расчистка и нанесение красочного слоя;
 - устранение деформаций и повреждений (заделка сколов и обломов, шелушения, выкрашивания и других дефектов покрытий), исправление кромок покрытий;
 - устранение повреждений бордюров;
 - замена отдельных конструктивных элементов.
 - 5.1. Восполнение шовного заполнения – вид работ, направленный на герметизацию межблочных и межплиточных швов путем заполнения их герметиками.

5.2. Расчистка и нанесение красочного слоя осуществляется по мере необходимости. Деревянные и металлические объекты подлежат окраске соответствующими типами краски не менее одного раза в год.

5.3. Устранение деформаций и повреждений (заделка сколов и обломов, и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, замена конструктивных элементов осуществляется по мере необходимости в соответствии с планом работ.

Не допускается:

- 5.1. использовать объекты не по назначению;
- 5.2. развешивать и наклеивать любую информационно-печатную продукцию на объекты, наносить надписи;
- 5.3. ломать и повреждать объекты и их конструктивные элементы.

Статья 36. Содержание животных на территориях общего пользования

Администрация сельского поселения:

- определяет места на территории сельского поселения, в которых допускается или запрещается выгул домашних животных;
- обеспечивает предоставление владельцам домашних животных, другим заинтересованным лицам информации о порядке регистрации, об условиях содержания и разведения домашних животных;
- оказывает информационное содействие ветеринарным службам;
- определяет места выпаса сельскохозяйственных животных.

К домашним животным, скоту и птице применяются общие правила об имуществе. Домашнее животное может быть изъято у владельца по решению суда или в ином порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- Животные, принадлежащие гражданам, подлежат обязательной регистрации, в соответствии с ветеринарными нормами и правилами

Идентификация лошадей, крупного и мелкого рогатого скота, свиней производится владельцами животных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии.

При выгуле домашних животных их владельцы обязаны принимать меры по уборке территории от загрязнений экскрементами животных. Состав экипировки животных гужевого и верхового транспорта в обязательном порядке должен включать переносной контейнер или холщовый мешок для сбора экскрементов.

Запрещается:

- выгул собак без намордников и поводков (за исключением декоративных пород собак), кроме нахождения в специально отведенных местах для выгула (площадки для выгула животных);
- нахождение владельца с собакой (кроме собак-поводырей и служебных собак) во время проведения культурно-массовых мероприятий;
- выгул собак и выпас скота на пляжах, территориях школ, дошкольных и медицинских учреждений (кроме ветеринарных), детских игровых и спортивных площадок, рынков и кладбищ.

загрязнение животными подъездов, лестничных клеток, детских игровых спортивных площадок, территорий зеленых насаждений, дорожек и тротуаров. Если животное оставило экскременты, они должны быть убраны владельцем животного.

Запрещается купание собак и других животных в водоемах и местах для купания.

Требования, предъявляемые к содержанию собак и кошек:

- Владельцем собаки, кошки считается физическое или юридическое лицо, осуществляющее уход за животным, в том числе лица, принявшие на содержание бесхозных животных. Животное, постоянно проживающее на территории, принадлежащей физическому лицу, считается животным данного физического лица.
- Животное, проживающее на территории предприятия (учреждения, организации) и призванное выполнять охранные или иные функции, считается принадлежащим данному юридическому лицу.

Общие требования к содержанию животных:

- регулярное предоставление животных для осмотра, профилактических прививок, диагностических исследований. Все собаки начиная с 3-месячного возраста подлежат обязательной вакцинации против бешенства;
- поддержание санитарного состояния дома и прилегающей территории. Экскременты, оставленные животным в местах общего пользования, на детских площадках, тротуарах и пр., должны быть убраны владельцем животного;
- обеспечение тишины и покоя в жилых помещениях, а также во дворе и на улице при выгуле собак с 23 часов вечера до 7 часов утра;
- исключение безнадзорного обитания животных (безнадзорными животными считаются собаки и кошки, находящиеся в общественных местах без сопровождающего лица и без ошейника, кроме оставленных владельцами на непродолжительное время на привязи);
- исключение возможности скопления безнадзорных животных на территории поселения.

Количество домашних животных, содержащихся в жилых помещениях, определяется условиями их содержания, которые должны соответствовать требованиям федерального законодательства в области охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, общественного порядка в ветеринарии, нормам общежития и не нарушать права граждан;

владельцам собак, имеющим в собственности или пользовании земельный участок, разрешается вольно содержать собаку либо выпускать во двор ночью для несения охранной службы только при наличии при входе на участок предупредительной надписи о наличии во дворе собаки, при этом земельный участок должен быть полностью огорожен и исключена возможность выхода собаки за его пределы.

Запрещается:

- содержать животных в клетках, будках, вольерах и других сооружениях не соответствующих размерам животного;
- натравливать собак на людей или животных;
- выпускать животных для самостоятельного выгуливания;
- разводить, содержать и отлавливать собак и кошек с целью использования шкур, мяса, другого сырья животного происхождения;
- купать собак в водных объектах в местах массового купания людей;

Содержание животных хозяйствующими субъектами:

- содержание животных хозяйствующими субъектами допускается в случае обеспечения постоянного ухода за животными;
- запрещается содержание животных в организациях, учреждениях, на предприятиях при отсутствии специально оборудованных для этих целей помещений (мест) с целью пресечения бесконтрольного размножения животных хозяйствующему субъекту рекомендуется стерилизовать животных;
- содержание животных предприятием должно соответствовать нормам безопасности людей, находящихся на данной и прилегающей территории;
- для охраны территории предприятия отпускать сторожевых собак, содержащихся в вольерах или на привязи, необходимо лишь предварительно убедившись в отсутствии на данной территории посетителей, при этом собака должна быть в наморднике;
- при входе, въезде на территорию предприятия должна висеть предупреждающая табличка об охране территории собаками.

Порядок выгула собак:

- выводить собак из изолированных территорий в общие дворы, на улицу необходимо на коротком поводке (крупных собак - на поводке и в наморднике);
- в местах массового скопления людей собаки в сопровождении владельца должны находиться на поводке и в наморднике;
- спускать собаку с поводка можно только в малолюдных местах с соблюдением настоящих Правил.

лицам в нетрезвом состоянии, а также лицам моложе 14 лет запрещается самостоятельно выгуливать сторожевых, бойцовых, крупных и злобных собак (злобная собака - животное, проявляющее явно выраженные признаки агрессии к посторонним людям, другим животным, не связанные с защитой владельца, территории, потомства) и появляться с ними в общественных местах и транспорте;

- на детских площадках, стадионах, на территории дошкольных, школьных и иных образовательных учреждений свободный выгул собак запрещен.

Утилизацию павших бродячих животных производит администрация Новопавловского муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

Владельцы животных имеют право:

- Регистрировать своих животных в специальных клубах, получать на них паспорта, в которых должно отражаться регулярное проведение профилактических прививок против инфекционных болезней, дегельминтизаций, проведенных ветеринарной службой.

На ограниченное время (до 15 минут) оставлять свою собаку в наморднике привязанной на коротком поводке возле магазина или другого учреждения.

- Перевозить животных в общественном транспорте с соблюдением установленного порядка.
- Владельцы животных обязаны:
 - строго соблюдать законодательство в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выражающегося в соблюдении действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий. В случае неисполнения указанных требований владельцы животных привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
 - соблюдать требования ветеринарной и общественной безопасности, обеспечивать поведение животного, при котором оно не представляло бы опасности для окружающих людей и других животных, содержать
 - держат сторожевых собак на прочной привязи, спускать собак с привязи только при закрытых дворах, исключающих возможность их побега.
 - содержать животных в соответствии с биологическими особенностями, гуманно обращаться с животными, не оставлять без присмотра, пищи и воды, не избивать. В случае заболевания животного инфекционным заболеванием либо подозрении на заболевание немедленно обратиться к ветеринарному врачу.
 - немедленно доставлять животное, покусавшее человека либо другое животное, в ветеринарное учреждение для осмотра, а пострадавшего человека - в медицинское учреждение.
 - немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа животных, их необычного поведения, внезапной агрессии или о случаях покуса животных дикими хищниками.
 - не допускать выбрасывания трупов животных.
 - не допускать собак и кошек на детские площадки, в образовательные, медицинские, торговые учреждения и организации и другие места общего пользования.
 - не обеспечивать соблюдение тишины и покоя с 23 часов вечера до 7 часов утра, а также чистоты территорий в соответствии с настоящими Правилами.
- При невозможности в дальнейшем содержать животное владелец обязан передать его другим гражданам или организациям. Отказ от животного не влечет прекращения прав и обязанностей собственника в отношении животного до приобретения его другим лицом.
- Требования, предъявляемые к содержанию скота, птицы
- Владельцы животных и птицы обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.
- Содержать домашних животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с нормами в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки:

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

- Согласно Приказу Минсельхоза РФ от 27.03.2006 № 90 «Об утверждении Правил по борьбе с гриппом птиц» владельцы птиц обязаны:
 - осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение возникновения заболевания птиц;
 - предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию птиц для осмотра;
 - выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с гриппом птиц;
 - обеспечивать проведение ограничительных мероприятий по предупреждению заболевания гриппом птиц;
 - извещать специалистов в области ветеринарии о всех случаях внезапного падежа или одновременно массового заболевания птиц, а также об их необычном поведении;
 - до прибытия специалистов принять меры по изоляции птиц, подозреваемых в заболевании.
- В индивидуальных хозяйствах при выявлении больных животных, их подвергают убою, инфицированных содержат изолировано от здорового поголовья, выпас также раздельный. Молоко от инфицированных животных сдается на молокозавод. Продажу, закупку, сдачу на убой, перемещение животных, реализацию животноводческой продукции производить только с ведома ветеринарных специалистов районной станции по борьбе с болезнями животных.
- Согласно ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, владельцы животных, в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортрованного или мертворожденного плода, обязаны известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте, по результатам осмотра определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов. Обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на владельца.
- Согласно установленных Правил дорожного движения животных по дороге следует перегонять, как правило, в светлое время суток. Погонщики должны направлять животных как можно ближе к правому краю дороги.
- Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией Завет-Ленинского муниципального образования местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.
- Запрещается:
 - содержать домашних животных и птиц в помещениях, не отвечающих санитарно-техническим требованиям, выпускать животных и птиц на улицы, площади, скверы и парки.
 - передвижение сельскохозяйственных животных на территории поселения без сопровождающих лиц;
 - оставлять на дороге животных без надзора;
 - выпас животных и птицы в не предназначенных для этих целей местах: во дворах многоквартирных жилых домов, в парках, скверах, на территории больниц, на спортивных и детских площадках и т.д.
 - запрещается забой домашних животных и птицы во дворах многоквартирных жилых домов и на улицах поселения.
- Владельцы скота и птицы обязаны:
 - содержать скот и птицу в соответствии с их биологическими особенностями, гуманно обращаться с ними, не оставлять без присмотра, пищи и воды, не избивать и в случае их заболевания вовремя прибегнуть к ветеринарной помощи.
 - поддерживать помещения, где содержится скот и птица, а также прилегающую территорию в чистоте.
 - своевременно предоставлять скот и птицу ветеринарному врачу для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.
 - обязанности владельцев животных и производителей продуктов животноводства при осуществлении мероприятий по предупреждению распространения африканской чумы свиней.
- Владельцы животных и производители продуктов животноводства при осуществлении мероприятий по предупреждению распространения африканской чумы свиней обязаны:
 - обеспечивать лицам, уполномоченным осуществлять государственный ветеринарный надзор, беспрепятственный доступ в принадлежащие им хозяйственные здания, строения и сооружения для осуществления государственного ветеринарного надзора;
 - осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение африканской чумы свиней и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов и переработки продуктов животноводства, не допускать загрязнения окружающей среды отходами животноводства;
 - предоставлять специалистам в сфере ветеринарии по их требованию свиней для осмотра, немедленно извещать указанных специалистов о всех случаях внезапного падежа или одновременного массового заболевания свиней, а также об их необычном поведении;
 - до прибытия специалистов в сфере ветеринарии принять меры по изоляции свиней, подозреваемых в заболевании;
 - соблюдать установленные ветеринарно-санитарные правила перевозки и убой животных, переработки, хранения и реализации продуктов животноводства;

выполнять указания специалистов в сфере ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике африканской чумы свиней.

Ответственность владельцев домашних животных (собак, кошек), скота и птицы за несоблюдение настоящих Правил владельцы домашних животных, собак, кошек, скота и птицы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный здоровью граждан, или ущерб, нанесенный имуществу собаками, кошками, скотом и птицей, возмещается в установленном законом порядке, по решению суда.

Требования, предъявляемые к содержанию пчел:

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

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

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

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

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

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

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

Статья 37. Сухая растительность

На территории Новопавловского муниципального образования запрещается выжигание сухой растительности.

Владельцы земельных участков, осуществляющие покос травянистой растительности на территории поселения, в границах землеотводов многоквартирных домов, на территориях хозяйствующих субъектов, обеспечивают мероприятия по своевременной утилизации скошенной растительности.

Владельцы земельных участков обязаны:

- Не допускать выжигание сухой растительности, соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил и нормативов.
- Принимать меры по обеспечению надлежащей охраны используемых земель для исключения несанкционированного поджога сухой растительности или случайного возгорания, вызванного климатическими факторами.
- Регулярно проводить противопожарные мероприятия, обеспечивать наличие первичных средств пожаротушения и охрану земельных участков от поджога.

Статья 38. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций

Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) могут производиться только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного администрацией муниципального образования.

- Аварийные работы могут быть начаты владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации муниципального образования с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.
- Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается администрацией муниципального образования при предъявлении:

- проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;
- схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;
- условий производства работ, согласованных с местной администрацией муниципального образования;
- календарного графика производства работ, а также соглашения с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.

При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов разрешение на производство земляных работ может быть выдано только при наличии согласования специализированной организации, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

В целях исключения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, скверов организации, которые в предстоящем году должны осуществлять работы по строительству и реконструкции подземных сетей, в срок до 1 декабря предшествующего строительству года обязаны сообщить в администрацию муниципального образования о намеченных работах по прокладке коммуникаций с указанием предполагаемых сроков производства работ.

Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, должны быть ликвидированы в полном объеме организациями, получившими разрешение на производство работ, в сроки, согласованные с администрацией муниципального образования.

До начала производства работ по разрытию необходимо:

- Установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;
- Оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.
- Ограждение следует содержать в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части необходимо обеспечить видимость для водителей и пешеходов в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.
- Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.
- На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи следует устраивать мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.
- В случаях, когда производство работ связано с закрытием, изменением маршрутов пассажирского транспорта, помещать соответствующие объявления в печати с указанием сроков работ.

Оформление сноса или пересадки зеленых насаждений при необходимости оформляется в установленном законом порядке. В случае, когда при ремонте или реконструкции подземных коммуникаций возникает необходимость в сносе зеленых насаждений, высаженных после прокладки коммуникаций на расстоянии до них меньше допустимого, балансовая стоимость этих насаждений не должна возмещаться.

Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.

В разрешении должны быть установлены сроки и условия производства работ.

До начала земляных работ строительной организации следует вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ.

Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топооснове.

При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи должны быть разобраны и вывезены производителем работ в специально отведенное место.

Бордюр разбирается, складывается на месте производства работ для дальнейшей установки.

• При производстве работ на улицах, застроенных территориях грунт надлежит немедленно вывозить.

• При необходимости строительная организация может обеспечивать планировку грунта на отвале.

• Траншеи под проезжей частью и тротуарами необходимо засыпать песком и песчаным фунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

• Траншеи на газонах должны быть засыпаны местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

• Засыпка траншеи до выполнения геодезической съемки не допускается. Организация, получившая разрешение на проведение земляных работ, до окончания работ обязана произвести геодезическую съемку.

• При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

• При засыпке траншеи некондиционным грунтом без необходимого уплотнения или иных нарушениях правил производства земляных работ уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

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

• Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, должны быть ликвидированы организациями - владельцами коммуникаций, либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

• Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признаются самовольным проведением земляных работ.

Статья 39. Содержание и уборка мест массового отдыха

• К местам массового отдыха относятся парки, скверы, пляжи и др.

• Места массового отдыха должны быть подготовлены к принятию посетителей собственником (владельцем) места отдыха или эксплуатирующей организацией.

• Конструктивные элементы мест отдыха должны быть отремонтированы и обеспечивать безопасность их использования.

• Место массового отдыха должно быть укомплектовано урнами исходя из расчета не менее чем 1 урна на 5000 квадратных метров. Уборка мусора из урн организуется по мере накопления, но не реже чем 1 раз в 3 дня - в период летней уборки, не реже чем 1 раз в неделю - в период зимней уборки.

• Место массового отдыха должно быть укомплектовано оборудованными туалетными кабинками с выполнением требований к установке и содержанию туалетов.

• Ежедневно должна производиться очистка от мусора водной поверхности, расположенной на территории пляжа. На реках и озерах - вдоль берега, в прудах и фонтанах - по всей водной поверхности.

• На озелененных территориях должны выполняться мероприятия по содержанию зеленых насаждений в соответствии с действующими в соответствующей сфере нормативными актами.

• Территории пляжей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

• В местах массового отдыха запрещается:

- Выгул и купание животных;
- Стирка белья;
- Мойка автотранспортных средств, их ремонт, слив отработанных горюче-смазочных жидкостей на землю и в водоемы, слив любых других жидкостей в водоемы;
- Устраивать автостоянки;
- Устанавливать тенты и гаражи типа "ракушка";
- Устанавливать аттракционы, временные торговые точки и кафе, рекламные конструкции с нарушением установленного порядка.

• В местах массового отдыха запрещается реализация различных напитков в стеклянной таре, за исключением многоразовой стеклянной посуды в стационарных заведениях.

Статья 40. Порядок установки средств размещения информационных щитов, вывесок и других информационных конструкций без признаков рекламы.

• Порядок установки средств размещения информационных щитов, вывесок и других информационных конструкций без признаков рекламы (далее - информационная конструкция) и упорядочению информационных конструкций на территории Новопавловского муниципального образования разработан с целью регулирования отношений, возникающих в процессе выдачи согласования на установку средств размещения информационных конструкций, а также эксплуатации и демонтажа информационных конструкций на территории Новопавловского муниципального образования.

• Соблюдение Порядка при установке и эксплуатации средств размещения информационных конструкций в Новопавловском муниципальном образовании обязательно для всех юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также для физических лиц.

• Настоящий Порядок не распространяется на объявления физических лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, за исключением требований к средствам размещения информационных конструкций, на которых размещены эти объявления.

• На информационных конструкциях может размещаться следующая информация:

- Информация управления дорожным движением и дорожного ориентирования, соответствующая правилам дорожного движения.
- Информационные схемы, опознавательные знаки, указатели названия улиц, номера зданий, расписания движения пассажирского транспорта.
- Информация о проведении строительных, дорожных, аварийных и других видов работ, размещаемая в целях безопасности и информирования населения.
- Театральные и киноафиши, информация учреждений культуры, образования и здравоохранения, спорта, размещаемая на принадлежащих им конструкциях.
- Праздничное оформление - различного рода декоративные элементы, устанавливаемые в соответствии с распоряжениями администрации Новопавловского муниципального образования.
- Социальная информация размещается на основании распоряжений органов местного самоуправления сельского поселения.

• К информационному оформлению предприятий и организаций относятся информационные таблички, учрежденческие доски, информация о профиле предприятия, его фирменном наименовании и зарегистрированном товарном знаке (вывеска), информация, размещаемая в витринах.

• Информационная табличка (обязательная вывеска) предназначена для доведения до сведения потребителя информации об изготовителе (исполнителе, продавце), согласно Федерального закона «О защите прав потребителей».

Статья 41. Реклама

• Реклама - распространяемая в любой форме, с помощью любых средств информация о физическом или юридическом лице, товарах, идеях и начинаниях (рекламная информация), которая предназначена для неопределенного круга лиц и призвана формировать или поддерживать интерес к этим физическим или юридическим лицам, товарам, идеям и начинаниям и способствовать реализации товаров, идей и начинаний.

• Наружная реклама - реклама, распространяемая на территории Новопавловского муниципального образования с использованием щитов, стендов, строительных сеток, транспарантов, перетяжек, электронных табло, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламных конструкций или РК), монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

• Социальная реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на достижение благотворительных и иных общественно полезных целей, а также обеспечение интересов государства.

• Средства наружной рекламы - различные типы рекламоносителей, специальных сооружений, конструкций, предназначенных для размещения (распространения) рекламной информации.

• Визуальная нерекламная информация - некоммерческая информация функционального, справочного или оформительско-декоративного характера, содержащая обязательные сведения, определенные Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей", доводящая до сведения потребителей данные о наименовании, организационно-правовой форме хозяйствующего субъекта, виде деятельности и режиме его работы (вывески, информационные таблички, учрежденческие доски, информация управления дорожным движением, схемы и карты, информация об объектах городской инфраструктуры и др.). Визуальная нерекламная информация рекламой не является.

• Основанием для размещения средств наружной рекламы и визуальной нерекламной информации является согласованная надлежащим образом разрешительная документация. Размещение самовольной наружной рекламы (рекламной информации без соответствующих разрешительных документов) не допускается.

• Вывешивание и размещение объявлений и рекламы разрешается только на специально установленных щитах и рекламных тумбах, место установки которых определяется по согласованию с администрацией Новопавловского муниципального образования.

Запрещается производить смену изображений (плакатов) на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны.

Средства наружной рекламы не должны создавать помех для прохода пешеходов и осуществления механизированной уборки улиц и тротуаров.

Не допускается размещение стационарных средств наружной рекламы, являющихся источниками шума, вибрации, мощных световых, электромагнитных и иных излучений и полей, вблизи жилых помещений.

Выносные щитовые конструкции (штендеры) должны быть двусторонними, причем площадь одной стороны не должна превышать 1,5 кв.м.

Штендеры размещаются в пешеходных зонах и на тротуарах в пределах 5 м от входа в объект. Запрещается установка штендеров, мешающих проходу пешеходов, при ширине тротуара менее двух метров, а также ориентированных на восприятие с проезжей части.

Выносимые щитовые конструкции (штендеры):

- выносятся в пешеходную зону только в часы работы организации;
- располагаются на тротуаре в пределах 1.5 м от фасада здания и занимают не менее 30 % тротуара;
- не разрешается размещение на газонах и на тротуарах при ширине менее 2 м.

Нижняя часть конструкции кронштейна должна находиться относительно уровня тротуара на расстоянии не менее 2,5 м.

Для проведения земляных работ при установке средства наружной рекламы необходимо наличие оформленного в надлежащем порядке разрешения на проведение земляных работ.

Распространитель наружной рекламы не вправе вносить дополнения и изменения в утвержденную проектную документацию по конструкции средства наружной рекламы и информации без согласования с соответствующими организациями.

Запрещается самовольное крепление к фасадам зданий, ограждениям и другим элементам благоустройства различных рекламных растяжек, подвесок, вывесок, плакатов, указателей, флагштоков и других устройств без соответствующего разрешения.

После установки (демонтажа) рекламной конструкции распространитель информации обязан за свой счет произвести благоустройство территорий и объектов размещения рекламы или визуальной нерекламной информации в срок до 7 суток.

Организация работ по удалению самовольно размещаемых объявлений, листовок, информационных и рекламных материалов, надписей, рисунков со всех объектов (фасадов зданий и сооружений, ограждений, магазинов, опор контактной сети и наружного освещения и т.п.) возлагается на рекламораспространителей.

Статья 42. Ответственность за нарушение Правил благоустройства и содержания территории Новопавловского муниципального образования.

Органами контроля, осуществляющими деятельность по соблюдению Правил благоустройства и содержания территории Новопавловского муниципального образования, являются администрация Новопавловского муниципального образования, отдел муниципального контроля администрации Краснопереконского района Республики Крым.

При выявлении грубых нарушений Правил благоустройства, заключающихся в отсутствии контроля за содержанием территории со стороны администрации Новопавловского муниципального образования, должностные лица администрации Новопавловского муниципального образования привлекаются к административной ответственности.

За нарушение настоящих Правил юридические и физические лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с Законом Республики Крым от 25 июня 2015 г. N 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым»

Юридические и физические лица, нанешие своими противоправными действиями или бездействием ущерб сельскому поселению, обязаны возместить нанесенный ущерб.