

ВЕДОМОСТИ

№ 09 (31)

17 мая 2012 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2012

№ 148

ст. Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с положением «О порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения», утвержденного постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 16.08.2010 г. № 265, а также в целях повышения эффективности исполнения полномочий муниципальными служащими, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Конюшинского А.Д.

Глава Грушевского
сельского поселения

З.Н. Матвеева.

Проект вносит:
ведущий специалист
Цветова Н.Н.

Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 11.05.2012г. № 148

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Перевод нежилого помещения в жилое помещение»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цели и предмет Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение» (далее по тексту Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.

2. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при приеме заявлений и выдаче документов о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

Статья 2. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение».

2) заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

3) Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 3. Наименование муниципальной услуги

Перевод нежилого помещения в жилое помещение.

Статья 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области.

2. Заявление на предоставление услуги оформляется в Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области (далее по тексту – Администрация). (приложение 1)

3. Местонахождение Администрации:

346714 Ростовская область Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская, 265 а.

3. Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница - с 8⁰⁰ до 16²⁰ часов, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁴⁰ часов.

4. Прием обращений по получению муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни:

День недели	Время приема
-------------	--------------

Вторник	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов
Четверг	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов

5. Телефон: (8 863 50) 356-47, 346-46, (предварительная запись).

6. Интернет сайт: www.grushevskaya.aksayland.ru

7. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ);

7.1 . Местонахождение МФЦ:

346714 Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская, 265 а.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центре удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
3	Грушевское сельское поселение	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18

7.2. Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;

Пятница с 8.00-18.00;

Суббота с 8.00-13.00.

Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельском поселении:

Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.

Статья 4. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги или получении документов не должно превышать 30 минут.

2. При подаче заявления специалист Администрации проверяет пакет документов, устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий и, при отсутствии определенных пунктом 1 статьи 11 оснований для отказа, документы у заявителя принимаются. Заявление регистрируется.

2.1. При подаче заявления специалист МФЦ проверяет пакет документов, устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий и, при отсутствии определенных пунктом 1 статьи 11 оснований для отказа, документы у заявителя принимаются. Заявление регистрируется одновременно с оформлением описи документов и распиской в получении документов. Опись документов оформляется в одном экземпляре и остается в деле. Расписка оформляется в одном экземпляре и выдается заявителю (приложение № 2). В расписке указываются:

1) дата предоставления документов;

2) перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

3) количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

4) количество листов в каждом экземпляре документа;

5) номер дела по учету входящих документов;

6) дата явки за результатами оформления услуги;

7) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и оформившего дело, а также его подпись;

8) телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого можно узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает заявителю расписку, сканирует документы и сформирует дело в течение 30 минут.

Результатом выполнения сотрудником МФЦ административного действия является выдача заявителю расписки в приеме документов или отказ в приеме передаваемых документов и оформление заявления.

3. Не предусматривается предоставление данной муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение» в электронной форме.

4. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

5. В электронной форме выполняется процедура предоставления консультаций. Предусматривается поступление на сайт Администрации заявления о порядке предоставления услуги и перечня требуемых документов.

Статья 6. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) получение уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- 2) отказ в переводе помещения нежилого помещения в жилое помещение.

Статья 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения заявления и документов, выдачи уведомления о переводе либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать 40 дней со дня поступления заявления.

3. Одновременно с выдачей уведомления о переводе или письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения, но не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных решений, собственников смежных помещений, примыкающих к переводимому помещению, информируют о принятии указанного решения.

Статья 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

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

- Жилищный кодекс РФ;

- Постановление Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Статья 9. Условия перевода нежилого помещения в жилое помещение

1. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

Статья 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или МФЦ необходимо представить следующие документы:

1.1. Для физических лиц:

1.1.1. Документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (если с заявлением обращается представитель получателя (получателей)).

1.1.3. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

1.1.4. План переводимого помещения с его техническим описанием.

1.1.5. поэтажный план здания, в котором находится переводимое помещение.

1.1.6. 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 помещения).

1.1.7. Согласие всех правообладателей помещений здания, в случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения, проведения реконструкции с учетом использования общей собственности, конструкций и оборудования, обслуживающего более одного помещения.

1.2. Для юридических лиц:

1.2.1. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

1.2.2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя:
- приказ (распоряжение) о назначении руководителя.

1.2.3. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке (если от имени юридического лица обращается иное лицо (не руководитель), дополнительно предоставляется).

1.2.4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

1.2.5. План переводимого помещения с его техническим описанием.

1.2.6. поэтажный план здания, в котором находится переводимое помещение.

1.2.7. 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 помещения).

1.2.8. Согласие всех правообладателей помещений здания, в случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения, проведения реконструкции с учетом использования общей собственности, конструкций и оборудования, обслуживающего более одного помещения.

2. Уведомление о переводе помещения подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3. Если для использования помещения в качестве жилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, то решение о переводе помещения является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки.

4. Завершение указанных в части 3 настоящей статьи переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной

комиссии). Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого помещения

5. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования.

Статья 11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги допускается в случае:

1) непредставления документов определенных частью 1 статьи 10 настоящего административного регламента;

2) подачи заявления от ненадлежащего лица, отсутствия доверенности на представление интересов собственника объекта недвижимости.

2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение допускается в случае:

1) несоблюдения предусмотренных статьей 9 настоящего административного регламента условий перевода помещения;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

3. Решение об отказе в переводе помещения (приложение № 3) должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

4. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Статья 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга «Перевод нежилого помещения в жилое помещение» предоставляется бесплатно.

Статья 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) открытость деятельности Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района.

2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

Статья 14. Требования к помещениям и оборудованию мест оказания муниципальной услуги

1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в части 4 статьи 4 настоящего Административного регламента.

2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

3. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам МФЦ, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы,

канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

5. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями и канцелярскими принадлежностями для оформления заявления.

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

7. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи (таблички на рабочих местах) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

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

Статья 15. Административные процедуры

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

1) регистрация поступившего заявления в Администрации Грушевского сельского поселения или в МФЦ, формирование дела и передача на исполнение в течении рабочего дня, следующего за днем приема заявления;

2) рассмотрение, проверка представленных документов, проекта и нормативно - правовых актов специалистом Администрации Грушевского сельского поселения, подготовка мотивированного ответа в письменном виде (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя) в течении пяти дней;

3) подготовка материалов на рассмотрение межведомственной комиссии по обследованию объектов капитального строительства (далее по тексту МВК) в течение пятнадцати дней;

4) заседание МВК и оформление протокола заседания в течении десяти дней

5) оформление и регистрация уведомления о переводе нежилого помещения в жилое в течение семи дней

6) подготовка и передача дела отделом архитектуры и градостроительства в МФЦ для выдачи градостроительного плана земельного участка в течение рабочего дня.

2. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Статья 16. Порядок предоставления муниципальной услуги

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.1. информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации и на информационных стендах;

1.2. на информационных стендах, размещаемых в помещениях Администрации Грушевского сельского поселения или МФЦ содержится следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг;

-процедура предоставления муниципальных услуг (в текстовом виде);

-порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, их должностных лиц и работников;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

-образцы заполнения заявлений Заявителем;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг.

1.3. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

1.4. при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;

1.5. при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

1) разъяснять требования законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Грушевского сельского поселения Аксайского района по вопросу выдачи справки;

2) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;

3) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;

4) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

5) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

6) время разговора не должно превышать 10 минут.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) номер дела, тип услуги, дата, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

2. Порядок прохождения этапов услуги в Администрации Грушевского сельского поселения по заявлению:

1) заявление и документы, поступившие в делопроизводство регистрируются в течение 15 минут;

2) проведение проверки представленных документов, проекта и нормативно - правовых актов, подготовка материалов на рассмотрение МВК в течение двадцати дней;

3) мотивированный отказ - уведомление об отказе в переводе в течение семи дней;

4) заседание МВК и оформление протокола заседания в течение десяти дней;

5) оформление и регистрация уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещения в течение семи дней

3. Не предусматривается предоставление данной муниципальной услуги в электронной форме. В электронной форме выполняется процедура предоставления консультаций. Предусматривается поступление на сайт Администрации Грушевского сельского поселения или МФЦ заявления о порядке предоставления услуги и перечня требуемых документов.

Глава 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Статья 17. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего Административного регламента, ответственность должностных лиц

1. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 18. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и

рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3. Плановые проверки проводятся Главой Администрации Грушевского сельского поселения или МФЦ.

4. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

5. Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается Главой Администрации Грушевского сельского поселения.

6. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Статья 19. Порядок обжалования

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Грушевского сельского поселения. Жалобы на решения, принятые Администрацией Грушевского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Грушевского сельского поселения.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Грушевского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

6. Жалоба, поступившая в Администрацию Грушевского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Грушевского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](#) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод нежилого
помещения в жилое помещение»

Главе Грушевского сельского поселения Аксайского района
Заявление
о переводе жилых помещений в нежилые
и нежилого помещения в жилое помещение.

от

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого (нежилого) помещения, либо собственники

жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения; номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

Прошу перевести _____

(жилые помещения в нежилые и нежилое помещение в жилое помещение-нужное указать)

жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора купли продажи, договора аренды - нужно указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 20__ г.
по " ____ " _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на перепланировку с целью перевода жилых помещений в нежилые и нежилого помещения в жилое помещение получено от совершеннолетних членов семьи собственника жилого (нежилого) помещения приобретенного по договору _____ от " ____ " _____ г. № ____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5
				-

*Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на перепланируемое

на _____

листах;

жилое (нежилое) помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) перепланировки жилого (нежилого) помещения на _____ листах;

3) технический паспорт перепланируемого жилого (нежилого) помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перепланировки жилого (нежилого) помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи собственника на перепланировку жилого (нежилого) помещения, на _____ листах (при необходимости);

б) иные

документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

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

Входящий номер регистрации заявления _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение»

МАУ Аксайского района «МФЦ»
Расписка в получении документов

Дело № _____

Услуга: Перевод нежилого помещения в жилое помещение

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование лица, предоставившего документы)

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименования и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов		отметка о выдаче докум. заявителю	
		подлинных	копий	в подлинных	в копиях	подлин. экзмп.	копий
1							
2							
3							

Принял: _____

(Ф.И.О. специалиста МФЦ)

Дата приема _____

Контактные телефоны: _____

(телефон МФЦ)

Дата явки за результатами оформления услуги: _____

Результат оформления услуги получил _____

(подпись заявителя)

(расшифровка фамилии)

Приложение 3

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод нежилого
помещения в жилое помещение»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество -для граждан;

_____ полное наименование организации -для юридических лиц)

Куда _____

(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению

_____ о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____ (полное наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 **статьи 23** Жилищного кодекса
Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью __ кв. м,
находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)

_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
корпус (владение, строение)

ДОМ _____, _____, кв. _____,

(ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

_____ в целях использования

(ненужное зачеркнуть)

помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе),

РЕШИЛ

(_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

а) перевести из ----- без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции,
реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание(я), установленное частью 1 [статьи 24](#) Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

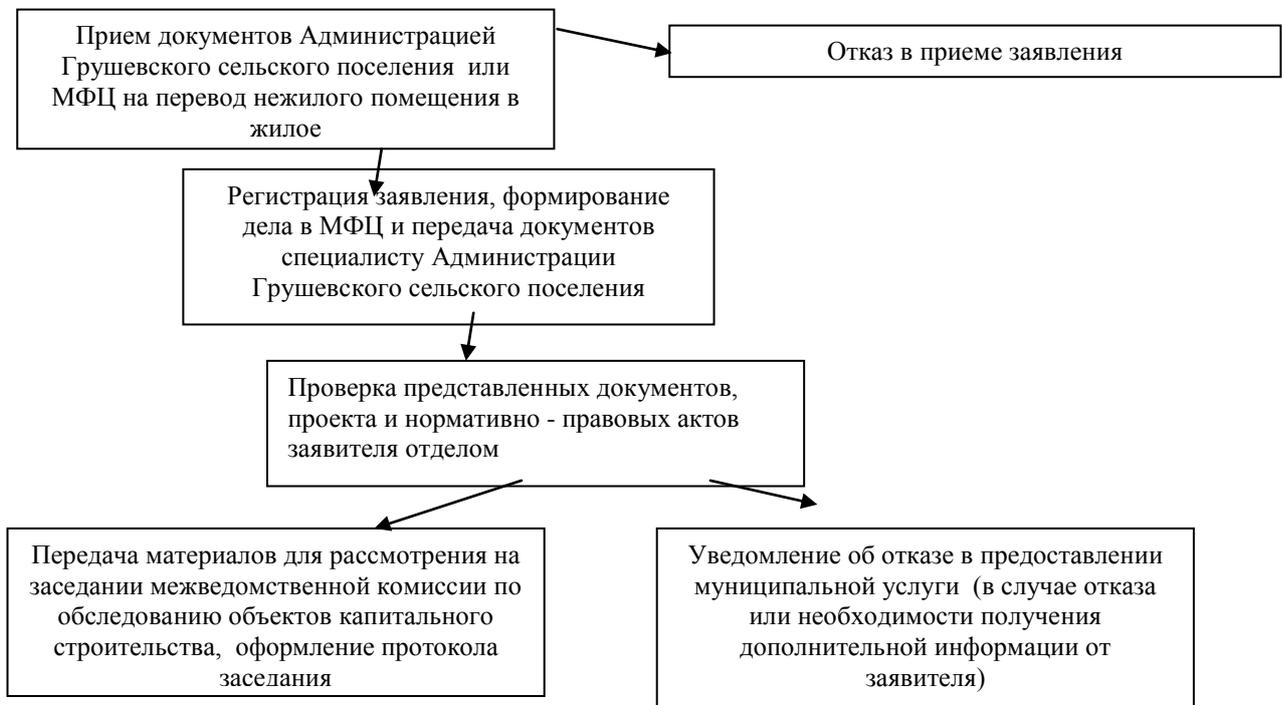
(подпись)

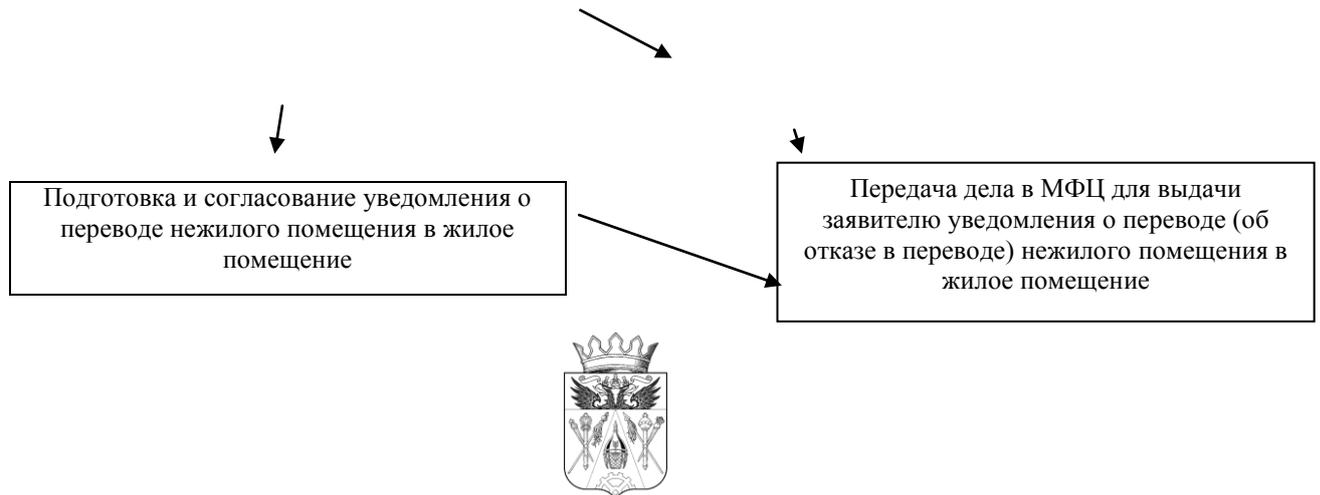
(расшифровка подписи)

" " _____ 20_ г.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод нежилого
помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

12.05. 2012

№ 173

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» -

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год по доходам в сумме 18 163,0 тыс. руб., по расходам в сумме 16 820,1 тыс. руб. с размером превышения доходов над произведенными расходами в сумме 1342,9 тыс. руб.
2. Утвердить исполнение:
по доходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год – в следующей редакции:

**ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗА 2011 ГОД**

тыс. руб.

Наименование статьи доходов	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101.	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101 с учетом изменений	Фактически исполнении за 2011 г.
2	3	4	5
ДОХОДЫ	13966,7	17529,5	18163,0

НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 006,3	776,3	864,6
Налог на доходы физических лиц	1 006,3	776,3	864,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	1 006,3	776,3	864,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 006,3	776,3	864,6
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	341,1	497,6	501,2
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	337,8	495,8	499,3
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	337,8	495,8	499,3
Единый сельскохозяйственный налог	3,3	1,8	1,8
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 648,5	3305,1	3745,4
Налог на имущество физических лиц	28,0	31,5	54,4
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	28,0	31,5	54,4
Транспортный налог	291,0	297,2	314,4
Транспортный налог с организаций	19,7	25,9	26,5
Транспортный налог с физических лиц	271,3	271,3	287,9
Земельный налог	2 329,5	2976,4	3376,6
Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	277,5	2371,6	2577,1
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	277,5	2371,6	2577,1
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	2 052,0	604,8	799,5
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2 052,0	604,8	799,5
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	10,0	10,0	11,7
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	10,0	10,0	11,7
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами	10,0	10,0	11,7

органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий			
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0,0	0,0	2,3
Налоги на имущество	0,0	0,0	2,3
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	0,0	0,0	2,3
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемых на территориях поселений	0,0	0,0	2,3
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 619,4	2362,9	2498,5
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 619,4	2362,9	2498,5
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 337,5	2081,0	2211,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 337,5	2081,0	2211,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	281,9	281,9	287,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	281,9	281,9	287,5
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,0	0,0	8,0
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	0,0	0,0	8,0
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений	0,0	0,0	8,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	0,1	307,3	449,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	0,1	307,3	449,0

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	0,1	307,3	449,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	0,1	307,3	449,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8 341,3	10 270,3	10 082,4
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	8 341,3	10 396,4	10 085,9
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8 204,0	8 204,0	8 204,0
Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	8 204,0	8 204,0	8 204,0
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	8 204,0	8 204,0	8 204,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	137,3	138,9	138,9
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	137,1	138,7	138,7
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	137,1	138,7	138,7
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
Иные межбюджетные трансферты	0,0	2 053,3	1 743,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	0,0	2 053,3	1 743,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	0,0	2 053,3	1 743,0
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	-3,4	-3,4
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	0,0	-3,4	-3,4
ВСЕГО ДОХОДОВ	13 966,7	17529,5	18163,0

По расходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации – в следующей редакции

**ОТЧЕТ О РАСХОДАХ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗА 2011 ГОД**

(тыс.руб.)

Наименование	Рз	ПР	Утвержде но Решение	Утвержде но Решением	Фактиче ское исполне
--------------	----	----	---------------------------	----------------------------	----------------------------

			м Собрания депутатов Грушевско го сельского поселени я от 17.12.201 0 г. № 101.	Собрания депутатов Грушевско го сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101 с учетом изменений	нии за 2011 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		4 415,9	4843,7	4776,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления		02	600,0	666,6	663,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		04	3 810,7	4 103,3	4069,5
Резервные фонды		11	0,0	23,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы		13	0,0	50,8	43,3
Другие общегосударственные вопросы		14	5,2	0,0	0,0
Национальная оборона	02		137,1	138,7	138,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		03	137,1	138,7	138,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		252,1	614,3	572,1
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона		09	252,1	614,3	572,1
Национальная экономика	04		0,0	314,5	308,0
Другие вопросы в области национальной экономики		12	0,0	314,5	308,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		4 320,6	6860,3	5761,4
Коммунальное хозяйство		02	0,0	659,0	33,5
Благоустройство		03	4 320,6	6201,3	5727,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08		4 837,2	5416,9	5257,4
Культура		01	4 837,2	5416,9	5257,4
Физическая культура и спорт	11		3,8	6,6	6,5
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	3,8	6,6	6,5
Всего расходов:			13 966,7	18195,0	16820,1

По расходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации – в следующей редакции;

**ОТЧЕТ О РАСХОДАХ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ
ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗА 2011 ГОД**

(тыс.руб.)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержде но Решение м Собрания депутатов Грушевск ого сельского поселени я от 17.12.201 0 г. № 101.	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевског о сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101 с учетом изменений	Фактичес кое исполнен ии за 2011 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				4415,9	4843,7	4776,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02			600,0	666,6	663,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0020000		600,0	666,6	663,2
Глава муниципального образования	01	02	0020300		600,0	666,6	663,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	550	600,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	997	0,0	666,6	663,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3810,5	4103,3	4069,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	0020000		3810,5	3559,3	3553,0
Центральный аппарат	01	04	0020400		3810,5	3559,3	3553,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	550	3810,5	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	997	0,0	3559,3	3553,0

Межбюджетные трансферты	01	04	5210000		0,2	0,2	0,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	01	04	5210200		0,2	0,2	0,2
Определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1 (в части нарушения выборными должностными лицами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий порядка и сроков рассмотрения обращений граждан), 2.2, 2.4, 2.7, 3.2, 3.3 (в части административных правонарушений, совершенных в отношении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, их территорий, зон их охраны), 4.1, 5.1-5.7, 6.1-6.3, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона «Об административных правонарушениях»	01	04	5210215		0,2	0,2	0,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	5210215	550	0,2	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	5210215	997	0,2	0,2	0,2
Резервные фонды	01	04	0700000		0,0	328,0	305,5
Резервные фонды местных администраций	01	04	0700500		0,0	328,0	305,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0700500	997	0,0	328,0	305,5
Целевые программы муниципальных образований	01	04	7950000		0,0	215,8	210,8
Ведомственная целевая программа «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Грушевском сельском поселении на 2011 год»	01	04	7950800		0,0	215,8	210,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	7950800	997	0,0	215,8	210,8
Резервные фонды	01	11			0,0	23,0	0,0
Резервные фонды	01	11	0700000		0,0	23,0	0,0

Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500	013	0,0	23,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			0,0	50,8	43,3
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	0900000		0,0	50,8	43,3
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900200		0,0	50,8	43,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	0900200	997	0,0	50,8	43,3
Другие общегосударственные вопросы	01	14			5,2	0,0	0,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	14	0900000		5,2	0,0	0,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	14	0900200		5,2	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	14	0900200	550	5,2	0,0	0,0
Национальная оборона	02				137,1	138,7	138,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			137,1	138,7	138,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		137,1	138,7	138,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		137,1	138,7	138,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	550	137,1	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	997	0,0	138,7	138,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				252,1	614,3	572,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			252,1	614,3	572,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000		11,5	393,7	263,8

Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	2180100		11,5	393,7	263,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	550	11,5	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	997	11,5	393,7	263,8
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	2190000		26,1	6,1	6,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	2190100		26,1	6,1	6,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2190100	550	26,1	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2190100	997	0,0	6,1	6,0
Межбюджетные трансферты	03	09	5210000		214,5	214,5	214,5
Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы	03	09	5210300		214,5	214,5	214,5
Иные межбюджетные трансферты	03	09	5210300	017	214,5	214,5	214,5
Национальная экономика	04				0,0	314,5	308,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			0,0	314,5	308,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	3380000		0,0	314,5	308,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	3380000	997	0,0	314,5	308,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				4320,6	6860,3	5761,4
Коммунальное хозяйство	05	02			0,0	659,0	33,5
Ведомственная целевая программа «Развитие коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения на 2011 год»	05	02	7950400		0,0	659,0	33,5
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	7950400	997	0,0	659,0	33,5
Благоустройство	05	03			4 320,6	6201,3	5727,9
Региональные целевые программы	05	03	5222000		0,0	993,4	816,7
Областная долгосрочная целевая программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования в Ростовской области на 2010-2012 годы»	05	03	5222700		0,0	993,4	816,7
Бюджетные инвестиции	05	03	5222700	003	0,0	993,4	816,7
Целевые программы муниципальных образований	05	03	7950000		4 320,6	5 207,9	4911,7

Долгосрочная целевая программа «Комплексное благоустройство территории муниципального образования «Грушевское сельское поселение» на 2010-2013 г.»»	05	03	7950500		4 320,6	5 207,9	4911,7
Уличное освещение	05	03	7950500	954	1 933,6	0,0	0,0
Уличное освещение	05	03	7950500	975	0,0	1 933,6	1 928,5
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	7950500	955	1 098,4	0,0	0,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	7950500	976	0,0	1 898,2	1 636,1
Озеленение	05	03	7950500	956	300,0	0,0	0,0
Озеленение	05	03	7950500	977	0,0	400,0	399,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	7950500	958	988,6	0,0	0,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	7950500	979	0,0	976,1	947,1
Культура и кинематография	08				4 837,2	5 416,9	5 257,4
Культура	08	01			4 837,2	5 416,9	5 257,4
Региональные целевые программы	08	01	5220000		0,0	13,0	13,0
Областная долгосрочная целевая программа «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Ростовской области на 2010-2013 годы»	08	01	5222800		0,0	13,0	13,0
Обучение использованию информационно-коммуникационных технологий работников муниципальных учреждений культуры	08	01	5222800	971	0,0	13,0	13,0
Целевые программы муниципальных образований	08	01	7950000		4837,2	5403,9	5244,4
Долгосрочная целевая программа «Сохранение и развития учреждений культуры Грушевского сельского поселения 2010-2013 годы»	08	01	7950600		4837,2	5 403,9	5244,4
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными домами культуры	08	01	7950600	960	3515,4	0,0	0,0
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными домами культуры	08	01	7950600	971	0,0	4 102,1	3996,5
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными библиотеками	08	01	7950600	961	1314,2	0,0	0,0
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными библиотеками	08	01	7950600	972		1292,3	1238,4
Уплата земельного налога муниципальными домами культуры	08	01	7950600	962	7,6	0,0	0,0

Уплата земельного налога муниципальными домами культуры	08	01	7950600	973	0,0	9,5	9,5
Физическая культура и спорт	11				3,8	6,6	6,5
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			3,8	6,6	6,5
Целевые программы муниципальных образований	11	05	7950000		3,8	6,6	6,5
Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Грушевском сельском поселении на 2011-2013 годы»»	11	05	7950700		3,8	6,6	6,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	05	7950700	550	3,8	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	05	7950700	997	0,0	6,6	6,5
Итого:					13966,7	18 195,0	16820,1

По ведомственной структуре расходов бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год
– в следующей редакции:

(тыс.руб.)

Наименование	Мин	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержде но Решение м Собрания депутатов Грушевск ого сельского поселени я от 17.12.201 0 г. № 101.	Утвержден о Решением Собрания депутатов Грушевског о сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101 с учетом изменений	Фактическо е исполнении за 2011 г.
Администрация Грушевского сельского поселения	951					13966,7	18 195,0	16820,1
Общегосударственные вопросы	951	01				4415,9	4843,7	4776,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	951	01	02			600,0	666,6	663,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти	951	01	02	0020000		600,0	666,6	663,2
Глава муниципального образования	951	01	02	0020300		600,0	666,6	663,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	02	0020300	550	600,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	02	0020300	997	0,0	666,6	663,2

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	951	01	04			3810,5	4103,3	4069,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	951	01	04	0020000		3810,5	3559,3	3553,0
Центральный аппарат	951	01	04	0020400		3810,5	3559,3	3553,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	0020400	550	3810,5	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	0020400	997	0,0	3559,3	3553,0
Межбюджетные трансферты	951	01	04	5210000		0,2	0,2	0,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	951	01	04	5210200		0,2	0,2	0,2
Определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1 (в части нарушения выборными должностными лицами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий порядка и сроков рассмотрения обращений граждан), 2.2, 2.4, 2.7, 3.2, 3.3 (в части административных правонарушений, совершенных в отношении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, их территорий, зон их охраны), 4.1, 5.1-5.7, 6.1-6.3, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона «Об административных правонарушениях»	951	01	04	5210215		0,2	0,2	0,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	5210215	550	0,2	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	5210215	997	0,2	0,2	0,2
Резервные фонды	951	01	04	0700000		0,0	328,0	305,5

Резервные фонды местных администраций	951	01	04	0700500		0,0	328,0	305,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	0700500	997	0,0	328,0	305,5
Целевые программы муниципальных образований	951	01	04	7950000		0,0	215,8	210,8
Ведомственная целевая программа «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Грушевском сельском поселении на 2011 год»	951	01	04	7950800		0,0	215,8	210,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	7950800	997	0,0	215,8	210,8
Резервные фонды	951	01	11			0,0	23,0	0,0
Резервные фонды	951	01	11	0700000		0,0	23,0	0,0
Резервные фонды местных администраций	951	01	11	0700500	013	0,0	23,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	951	01	13			0,0	50,8	43,3
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	951	01	13	0900000		0,0	50,8	43,3
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	951	01	13	0900200		0,0	50,8	43,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	13	0900200	997	0,0	50,8	43,3
Другие общегосударственные вопросы	951	01	14			5,2	0,0	0,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	951	01	14	0900000		5,2	0,0	0,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	951	01	14	0900200		5,2	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	14	0900200	550	5,2	0,0	0,0
Национальная оборона	951	02				137,1	138,7	138,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	951	02	03			137,1	138,7	138,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	951	02	03	0010000		137,1	138,7	138,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	951	02	03	0013600		137,1	138,7	138,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	02	03	0013600	550	137,1	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	02	03	0013600	997	0,0	138,7	138,7

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	951	03				252,1	614,3	572,1
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	951	03	09			252,1	614,3	572,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	951	03	09	2180000		11,5	393,7	263,8
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	951	03	09	2180100		11,5	393,7	263,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	03	09	2180100	550	11,5	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	03	09	2180100	997	0,0	393,7	263,8
Мероприятия по гражданской обороне по гражданской обороне	951	03	09	2190000		26,1	6,1	6,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	951	03	09	2191000		26,1	6,1	6,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	03	09	2190100	550	26,1	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	03	09	2190100	997	0,0	6,1	6,0
Межбюджетные трансферты	951	03	09	5210000		214,5	214,5	214,5
Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы	951	03	09	5210300		214,5	214,5	214,5
Иные межбюджетные трансферты	951	03	09	5210300	017	214,5	214,5	214,5
Национальная экономика	951	04				0,0	314,5	308,0
Другие вопросы в области национальной экономики	951	04	12			0,0	314,5	308,0
Мероприятия в области градостроительства, архитектуры и градостроительства	951	04	12	3380000		0,0	314,5	308,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	04	12	3380000	997	0,0	314,5	308,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	951	05				4320,6	6860,3	5761,4
Коммунальное хозяйство	951	05	02			0,0	659,0	33,5
Ведомственная целевая программа «Развитие коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения на 2011 год»	951	05	02	7950400		0,0	659,0	33,5
Мероприятия в области коммунального хозяйства	951	05	02	7950400	959	0,0	659,0	33,5

Благоустройство	951	05	03			4320,6	6201,3	5727,9
Региональные целевые программы	951	05	03	5222000		0,0	993,4	816,7
Областная долгосрочная целевая программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования в Ростовской области на 2010-2012 годы»	951	05	03	5222700		0,0	993,4	816,7
Бюджетные инвестиции	951	05	03	5222700	003	0,0	993,4	816,7
Целевые программы муниципальных образований	951	05	03	7950000		4320,6	5207,9	4911,7
Долгосрочная целевая программа «Комплексное благоустройство территории муниципального образования «Грушевское сельское поселение» на 2010-2013 г.»»	951	05	03	7950500		4320,6	5207,9	4911,7
Уличное освещение	951	05	03	7950500	954	1933,6	0,0	0,0
Уличное освещение	951	05	03	7950500	975	0,0	1933,6	1928,5
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	951	05	03	7950500	955	1098,4	0,0	0,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	951	05	03	7950500	976	0,0	1898,2	1636,1
Озеленение	951	05	03	7950500	956	300,0	0,0	0,0
Озеленение	951	05	03	7950500	977	0,0	400,0	399,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	951	05	03	7950500	958	988,6	0,0	0,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	951	05	03	7950500	979	0,0	976,1	947,1
Культура и кинематография	951	08				4837,2	5 416,9	5257,4
Культура	951	08	01			4837,2	5 416,9	5257,4
Региональные целевые программы	951	08	01	5220000		0,0	13,0	13,0
Областная долгосрочная целевая программа «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Ростовской области на 2010-2013 годы»	951	08	01	5222800		0,0	13,0	13,0
Обучение использованию информационно-коммуникационных технологий работников муниципальных учреждений культуры	951	08	01	5222800	954	0,0	13,0	13,0
Целевые программы муниципальных образований	951	08	01	7950000		4837,2	5403,9	5244,4
Долгосрочная целевая программа «Сохранение и развития учреждений культуры Грушевского сельского поселения 2010-2013 годы»	951	08	01	7950600		4837,2	5 403,9	5244,4

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными домами культуры	951	08	01	7950600	960	3515,4	0,0	0,0
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными домами культуры	951	08	01	7950600	971	0,0	4 102,1	3996,5
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными библиотеками	951	08	01	7950600	961	1314,2	0,0	0,0
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры муниципальными библиотеками	951	08	01	7950600	972	0,0	1292,3	1238,4
Уплата земельного налога муниципальными домами культуры	951	08	01	7950600	962	7,6	0,0	0,0
Уплата земельного налога муниципальными домами культуры	951	08	01	7950600	973	0,0	9,5	9,5
Физическая культура и спорт	951	11				3,8	6,6	6,5
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	951	11	05			3,8	6,6	6,5
Целевые программы муниципальных образований	951	11	05	7950000		3,8	6,6	6,5
Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Грушевском сельском поселении на 2011-2013 годы»	951	11	05	7950700		3,8	6,6	6,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	11	05	7950700	550	3,8	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	11	05	7950700	997	0,0	6,6	6,5
Всего						13966,7	18195,0	16820,1

По источникам финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год – в следующей редакции:

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2011 ГОД

(тыс.руб.)

Наименование	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101.	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 17.12.2010 г. № 101 с учетом изменений	Фактическое исполнение за 2011 г.

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, всего	0,0	665,5	1342,9
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	665,5	1342,9
Увеличение остатков средств бюджетов	13 966,7	17 529,5	18 163,0
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	13 966,7	17 529,5	18 163,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	13 966,7	17 529,5	18 163,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	13 966,7	17 529,5	18 163,0
Уменьшение остатков средств бюджетов	13 966,7	18195,0	16820,1
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	13 966,7	18 195,0	16820,1
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	13 966,7	18 195,0	16820,1
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	13 966,7	18 195,0	16820,1
Всего источников финансирования дефицита бюджета поселения	0,0	665,5	1342,9

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (предс. Шеховцов Д.А.)

Глава Грушевского
сельского поселения

З.Н. Матвеева



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Правил благоустройства
территории Грушевского сельского поселения

Принято Собранием депутатов

12 мая 2012г.

В соответствии с Федеральным законом от 30.11.2011г. №361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях организации благоустройства и озеленения территории Грушевского сельского поселения, -

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила благоустройства территории Грушевского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 22.06.2007г. №82 «Об утверждении Правил благоустройства территории Грушевского сельского поселения»;
- Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 15.04.2009г. № 35 « О внесении изменений в решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 22.06.2007г. № 82 «Об утверждении Правил благоустройства территории Грушевского сельского поселения»;
- Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 28.04.2011г. № 118 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 22.06.2007г. №82 «Об утверждении Правил благоустройства территории Грушевского сельского поселения»;
- Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 09.09.2011г. № 135 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 22.06.2007г. №82 «Об утверждении Правил благоустройства территории Грушевского сельского поселения»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по аграрной политике, продовольствию и природопользованию Собрании депутатов Грушевского сельского поселения (предс. Клачков Н.И.) и заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Конюшинского А.Д.

Глава Грушевского
сельского поселения

З.Н.Матвеева

ст. Грушевская
12 мая 2012г.
№ 170

Приложение
к решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
от 12.05.2012г. № 170

Правила благоустройства территории Грушевского сельского поселения

Настоящие Правила благоустройства территории населенных пунктов Грушевского сельского поселения (далее Правила) разработаны в соответствии со статьей 14 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г., Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.10.2004г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях создания благоприятных условий для жизнедеятельности поселения, охраны окружающей среды, обеспечения безопасности дорожного движения, сохранения жизни, здоровья и имущества граждан.

1. Общие положения

Настоящие Правила действуют на всей территории Грушевского сельского поселения и обязательны для выполнения всеми юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками или арендаторами земельных участков, застройщиками, собственниками, владельцами или арендаторами зданий,строек, сооружений, расположенных на территории поселения.

Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка, определяют требования к надлежащему состоянию и содержанию объектов, расположенных на территории сельского поселения, мест производства земляных, ремонтных и иных работ, порядок уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренних производственных территорий, обязательные к исполнению для юридических и физических лиц.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах

- 1) Организация благоустройства – обеспечение чистоты и порядка, надлежащего технического состояния и безопасности объекта благоустройства.
- 2) Механизированная уборка – уборка территорий с применением специализированной уборочной техники.
- 3) Ручная уборка – уборка территорий ручным способом с применением средств малой механизации.
- 4) Уборочная техника – специализированная техника для уборки территории населенных пунктов поселения.
- 5) Содержание дорог – комплекс работ по поддержанию транспортно – эксплуатационного состояния дороги, дорожных сооружений, полосы отвода и элементов обустройства дороги, организации и безопасности дорожного движения.
- 6) Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов – часть территории населённых пунктов Грушевского сельского поселения, находящаяся в собственности или переданная целевым назначением юридическим, физическим лицам на праве, установленном законодательством.
- 7) Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, объектам торговли, рекламы и другим объектам, находящимся в собственности, владении, аренде у юридических и физических лиц.
- 8) Границы прилегающих территорий:
 - на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине – до оси проезжей части улицы;
 - на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине – на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;
 - на дорогах, подходах и подъездах к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам – по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;
 - на строительных площадках – территории не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;
 - для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения – в радиусе не менее 10 метров.
- 9) Дворовая территория – территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования.
- 10) Придомовая территория – территория, внесенная в технический паспорт домовладения, строения, составленного при приемке или обследовании государственными организациями технической инвентаризации.
- 11) Границы земельного участка – в границы земельного участка включаются объекты, входящие в состав недвижимого имущества, подъезды и подходы к ним.
- 12) Красные линии – границы, отделяющие территории кварталов, и других элементов планировочной структуры от улиц, проездов, площадей.
- 13) Домовладение – дом (строение) с прилегающим земельным участком.

14) Несанкционированная свалка – самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование твердых коммунальных отходов (ТКО), отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических и физических лиц на площади свыше 50 кв. м. и объемом свыше 20 куб. м.

15) Свалка – специально оборудованное сооружение, предназначенное для размещения отходов.

16) Брошенный (разукомплектованный) автотранспорт – транспортное средство, от которого собственник в установленном законом порядке отказался или не имеющее собственника, т.е. собственник которого неизвестен (бесхозный).

17) Элементы озеленения - зеленые насаждения, деревья, кустарники, газоны, цветники и естественные природные растения.

18) Мусор – любые отходы, включая твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция).

19) Контейнерная площадка – специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

20) Газон – элемент благоустройства, включающий в себя стриженную траву и другие растения.

21) Зеленые насаждения – древесная, древесно-кустарниковая, кустарниковая и травянистая растительность как искусственного, так и естественного происхождения:

- повреждение зеленых насаждений – механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращение роста;
- уничтожение зеленых насаждений – повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;
- компенсационное озеленение – воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных.

22) Улица – обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах населенных пунктов, в том числе магистральная дорога скоростного и регулируемого движения, пешеходная и парковая дорога, дорога в промышленных и коммунально-складских зонах.

23) Дорожные сооружения – конструктивные элементы дороги (земляное полотно, проезжая часть и др.), искусственные сооружения (мосты, путепроводы, эстакады и др.), а также иные сооружения, необходимые для сохранности, сооружения и нормального функционирования автомобильной дороги.

24) Капитальный ремонт дорожного покрытия – комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожного покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений. Осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее прочные и долговечные, в необходимых случаях повышаются геометрические параметры дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категорий, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги.

25) Полоса отвода – земля, занимаемая автомобильной дорогой с учетом проектного резерва ее расширения, а также сооружениями, защитными лесонасаждениями, устройствами, необходимыми для ремонта и сооружения автомобильной дороги.

26) Проезд – дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам.

27) Фасад здания – наружная стороны здания или сооружения. Различают главный фасад, уличный фасад, дворовой фасад и т.п.

28) Текущий ремонт зданий и сооружений – систематически проводимые работы по предупреждению износа конструкций, отделки (в том числе окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений, и неисправностей.

29) Капитальный ремонт – ремонт зданий, сооружений и иных объектов надзора с целью восстановления ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей.

30) Некапитальные сооружения – сооружения сезонного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легко возводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том, числе объекты мелкорозничной торговли, включая товары, машины и прицепы, с которых ведется торговля.

31) Объекты (средства) наружного освещения – осветительные приборы наружного освещения (светильники, прожекторы), которые могут устанавливаться на улицах, площадях, на специального предназначенных для такого освещения опорах, стенах, и в иных местах общественного пользования.

32) Ночное время – период времени с 23 до 7 часов.

3. Общие требования к содержанию и уборке территории населённых пунктов Грушевского сельского поселения

1. К объектам благоустройства относятся:

1) проезжая часть улиц, тротуары, дороги, площади, придомовые территории (в том числе детские и спортивные площадки), мосты, искусственные сооружения, пешеходные дорожки, остановки пассажирского транспорта, парки, газоны, леса, лесопарки, хозяйственные площадки, территории вокруг предприятий торговли, подъезды и территории, прилегающие к строительным площадкам, производственные территории, территории кладбищ и подъезды к ним, пустыри и иные поверхности земельных участков в общественно-деловых, жилых и рекреационных зонах;

2) места и сооружения, предназначенные для санитарного содержания территории, в том числе оборудование и сооружения для сбора и вывоза отходов производства и потребления;

3) территории производственных объектов, зон инженерной инфраструктуры и зон специального назначения, включая свалки для захоронения отходов производства и потребления, а также прилегающие санитарно-защитные зоны;

4) сооружения и места для хранения и технического обслуживания автотранспортных средств, в том числе гаражи, автостоянки, автозаправочные станции, моечные комплексы;

5) технические средства организации дорожного движения;

6) устройство наружного освещения и подсветки;

7) фасады зданий (в том числе индивидуальной жилой застройки) и сооружений, элементы их декора, а также иные внешние элементы зданий и сооружений, проездов, кровли, крыльца, ограждения и защитные решетки, навесы, козырьки, окна, входные двери, балконы, наружные лестницы, лоджии, карнизы, столярные и металлоизделия, ставни, водосточные трубы, наружные антенные устройства и радиоэлектронные средства, светильники, флагштоки, настенные кондиционеры и другое оборудование, пристроенное к стенам или вмонтированное в них, номерные знаки домов;

8) заборы, ограждения, ворота;

9) малые архитектурные формы и иные объекты декоративного и рекреационного назначения, в том числе произведения монументально-декоративного искусства (скульптуры,obelisks, стелы), памятные доски, скамьи, беседки, цветники;

10) объекты оборудования детских, спортивных и спортивно-игровых площадок;

11) предметы праздничного оформления;

12) сооружения (малые архитектурные формы) и оборудование для уличной торговли, в том числе павильоны, киоски, лотки, ларьки, палатки, торговые ряды, прилавки, специально приспособленные для уличной торговли автотранспортные средства;

13) отдельно расположенные объекты уличного оборудования и уличная мебель утилитарного назначения, в том числе оборудованные посты патрульных служб, павильоны и навесы остановок общественного транспорта, малые пункты рекламы (включая тумбы, стенды, табло и другие сооружения или устройства), общественные туалеты, урны и другие уличные мусоросборники;

14) наружная часть производственных и инженерных сооружений, иные объекты, в отношении которых действие субъектов права регулируются установленными законодательством, правилами и нормами благоустройства.

2. Объекты благоустройства должны содержаться в чистоте и исправном состоянии.

3. Предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, граждане, имеющие дома (здания, строения) на праве собственности обязаны не допускать загрязнения прилегающей территории в длину в пределах границ их участков, в ширину до середины улицы.

4. Все виды работ, связанных с прокладкой, устройством и ремонтом подземных сооружений, а также с нарушением существующего благоустройства, производятся только по разрешению администрации Грушевского сельского поселения, при наличии разрешения на производство земляных работ, согласованного с соответствующими эксплуатационными службами.

5. При прокладке и переустройстве подземных сооружений, строительстве и реконструкции зданий и сооружений обязательны к выполнению следующие мероприятия:

1) складирование материалов и оборудования производить только в пределах строительных площадок;

2) регулярно вывозить грунт на специально отведенные места, согласованные с Администрацией сельского поселения;

3) регулярно вывозить строительный мусор на свалку.

6. Объекты благоустройства, подлежащие демонтажу, удаляются в сроки, согласованные с органами местного самоуправления муниципального образования.

7. Вывоз трупов животных с территории поселения должен производиться силами владельцев, бесхозных животных – силами Администрации поселения.

8. Дорожные знаки, указатели, конструкции рекламы, в том числе световые, элементы уличного и дворового освещения должны содержаться в исправном состоянии.

9. Владельцы объектов благоустройства обязаны:

1) содержать в исправном состоянии, а также производить своевременный ремонт и окраску фасадов зданий, сооружений, построек, ограждений и их элементов и прочих объектов благоустройства в соответствии с архитектурно-планировочными заданиями и схемами их размещения, правилами проведения технического обслуживания, ремонта и реконструкции жилых и общественных зданий и сооружений;

2) своевременно производить замену и ремонт поврежденных и пришедших в негодность элементов конструкций зданий, сооружений, построек и строений, малых архитектурных форм, элементов благоустройства территории, объектов монументально-декоративного искусства, уличных и дворовых светильников, домовых номерных знаков и их подсветки, сломанных скамеек, оборудования детских площадок и мест отдыха, остановочных павильонов, восстановление зеленых насаждений, а также проводить своевременный ремонт дорог, дорожных покрытий, тротуаров, ограждений, других дорожных сооружений и средств регулирования дорожного движения;

3) исключить случаи самовольного использования территорий без специально оформленных разрешений под строительные площадки и земляные работы, на установку лотков, киосков, павильонов или иных строений и сооружений, организацию автостоянок, оборудование объектов внешней рекламы и прочих объектов. Не допускается самовольное нанесение надписей и графических изображений, изменение элементов благоустройства, архитектуры и объектов монументально-декоративного искусства.

10. При проведении массовых мероприятий организаторы обязаны обеспечить восстановление нарушенного благоустройства, в том числе последующую уборку места проведения мероприятия и прилегающих к нему территорий.

11. В целях обеспечения чистоты и порядка на территории населённых пунктов Грушевского сельского поселения запрещается:

- 1) сорить на улицах, площадях, парках и других общественных местах, допускать загрязнение указанных территорий экскрементами животных;
- 2) выбрасывать коммунальные (бытовые) отходы из окон зданий, движущихся и припаркованных транспортных средств;
- 3) вывешивать и расклеивать объявления, афиши, плакаты и рекламоносители в не установленных для этого местах;
- 4) мыть транспортные средства на улицах и дворовых территориях, вблизи рек и водоемов;
- 5) производить мытьё транспортных средств, купание животных у водопроводных колонок, артезианских скважин, родников на территории поселения;
- 6) находиться в магазинах, столовых, кафе, клубах и других общественных местах в пачкающей одежде;
- 7) выпускать домашнюю птицу и пасти скот на улицах, в общественных дворах, скверах, в зонах отдыха и других местах общего пользования;
- 8) выливать на улицах, дворовых территориях всякого рода нечистоты;
- 9) стоянка, хранение и содержание личного и служебного легкового и грузового автотранспорта, а также иных средств передвижения, в том числе разукомплектованного (брошенного) транспортного средства на тротуарах и дворовых территориях, детских и спортивных площадках, а также на газонах, в парках и лесопарках;
- 10) мелкорозничная уличная торговля продовольственными товарами при отсутствии у продавца урны для сбора мусора;
- 11) свалка (сброс) и хранение (складирование), коммунальных (бытовых), промышленных и строительных отходов, грунта и других загрязнений вне специально отведенных и установленных для этого местах;
- 12) накопление и складирование на дворовых территориях, на придомовых территориях ремонтно-строительных материалов, тары, металлолома, сырья, крупногабаритных отходов и других предметов. Временное хранение строительных материалов на дворовых территориях разрешается только при наличии разрешения владельца объекта благоустройства по согласованной схеме размещения с указанием сроков хранения;
- 13) сжигание листьев, коммунальных (бытовых) отходов, отходов производства и потребления;
- 14) торговля с рук, автомашин или иным способом без получения специального разрешения, выдаваемого Администрацией сельского поселения;
- 15) сброс сточных вод из канализации жилых домов вне выгребной ямы. Обустройство местной канализации разрешается только по согласованию с уполномоченными органами Администрации Грушевского сельского поселения;

4. Обязанности и ответственность по очистке территории населённых пунктов Грушевского сельского поселения:

1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, 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, и порядком сбора, вывоза и утилизации отходов производства и потребления, утвержденных Собранием депутатов Грушевского сельского поселения.

Организация уборки иных территорий осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения по соглашению со специализированной организацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет произвести уборку и очистку данной территории, а при необходимости – рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы на несанкционированных свалках, удаления отходов и рекультивация территорий свалок производится лицами, обязанными обеспечивать уборку данной территории.

Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе, установленной порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемым Собранием депутатов Грушевского сельского поселения.

Организация очистки и уборки территорий населенных пунктов, а также сбора и вывоза отходов на территории Грушевского сельского поселения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и санитарных норм.

Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями, при наличии лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов на объекты размещения (захоронения, утилизации) отходов, организованные и эксплуатируемые в соответствии с требованиями законодательства.

Для сбора отходов и мусора организуется место временного хранения отходов.

Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкостью малого размера – не более 0,35 куб. м. (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляется лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий.

Урны (баки) должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться.

Удаление с площадки сбора мусора и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпающихся при выгрузке в мусоровозный транспорт, производится работниками организации, осуществляющей вывоз отходов.

Вывоз отходов следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов следует осуществлять организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

При уборке в ночное время следует принимать меры, предупреждающие шум.

Уборку и очистку автобусных остановок производится организациями, в обязанности которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

Уборку и очистку автобусных остановок, на которых расположены некапитальные и капитальные объекты торговли, осуществляет владелец объекта торговли в границах, прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения.

2. Организации, владельцы зданий всех назначений, независимо от формы собственности, учреждения здравоохранения, культуры и образования производят уборку:

- 1) дворовых и прилегающих территорий;
- 2) тротуаров;
- 3) площадок для размещения контейнеров для сбора отходов;
- 4) сбор и подготовку к вывозу коммунальных (бытовых) отходов;
- 5) очистку кюветов и водосточных канав;
- 6) установку и очистку урн;
- 7) территорий зеленых насаждений, находящихся на текущем содержании;

8) содержание в исправном состоянии и дезинфекцию оборудованных помойных ям, выгребов и надворных туалетов;

9) содержание в исправном состоянии зданий, сооружений, ограждений и иных объектов, расположенных на отведенной территории.

3. Владельцы павильонов, киосков и других объектов мелкорозничной торговли и сферы обслуживания, остановочных павильонов:

1) обеспечивают уборку территорий, прилегающих к указанным объектам;

2) при заключении договора аренды земельного участка, помещения или иного объекта, неотъемлемым приложением является наличие договора на вывоз коммунальных (бытовых) отходов с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водозаборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чьей собственности находятся колонки.

Администрации рынков организуют работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

4. Владельцы транспортных средств, вагонов-бытовок и прочих отдельно стоящих механизмов и оборудования обязаны осуществлять уборку территорий от снега и загрязнений в радиусе трех метров от них.

5. Организации, ведущие строительство или ремонт жилых, производственных и иных объектов и (или) производящие работы, связанные с полным или частичным перекрытием территорий в границах производства работ, обеспечивают:

1) установку в обязательном порядке ограждения по периметру строительной площадки;

2) уборку территорий, прилегающих к стройплощадкам, с уточнением границ уборки с Администрацией поселения;

3) содержание подъездов к строительным площадкам, очистку транспортных средств, при выезде на уличные территории;

4) вывоз строительных отходов;

5) содержание в исправном состоянии ограждений, а также их своевременный ремонт по мере необходимости;

6) безопасный проход пешеходов через траншеи под инженерные коммуникации, пешеходные мостики должны содержаться в чистоте и исправном состоянии, не иметь дефектов, сказывающихся на их прочности;

7) восстановительные работы по благоустройству после окончания строительных или ремонтных работ;

8) обеспечивают сдачу в эксплуатацию вновь построенных и капитально отремонтированных объектов в установленные сроки и с выполнением всех работ, предусмотренных проектом по благоустройству и отводу дождевых вод.

6. Владельцы рекламных установок обеспечивают:

1) уборку территорий в радиусе 5 м. от рекламной установки;

2) в летний период покос травы при размещении рекламоносителя на газоне в радиусе 5м.

7. Предприятия, осуществляющие перевозку общественным, маршрутным и коммерческим транспортом, обеспечивают уборку территорий, обособленных разворотных площадок и пунктов отстоя маршрутного транспорта.

8. Содержание приемных, тупиковых, смотровых и других колодцев в исправном состоянии осуществляется предприятиями, на балансе которых находятся данные сети.

9. Ликвидация последствий аварий на водопроводных, канализационных, тепловых и других сетях, включая удаление грунта и льда, а также осуществление мероприятий по обеспечению безопасности движения транспорта и пешеходов, осуществляется владельцами сетей.

10. Содержание и очистка малых архитектурных форм, дорожных объектов внешнего благоустройства производится владельцами объектов.

11. Покрытие проезжей части дорог при траншейном и других видах разрушений должно быть восстановлено по окончании ремонтных работ организациями, производящими данные работы.

12. Очистка крыш от снега, наледей и сосулек производится владельцами зданий и сооружений.

13. Вывоз накопившихся загрязнений и снега с ведомственных территорий, а также с дворовых территорий производится их владельцами.

14. Вывоз коммунальных (бытовых) отходов на свалку организуют владельцы зданий (сооружений) независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, а также граждане, имеющие дома на правах личной собственности, самостоятельно или по договорам с организацией, имеющей лицензию на право выполнения данного вида работ.

15. Администрация Грушевского сельского поселения обеспечивает:

- 1) организацию санитарной уборки и мероприятий по охране окружающей среды на территории сельского поселения;
- 2) ликвидацию несанкционированных свалок.

16. Зимняя уборка территории населённого пункта Грушевского сельского поселения

- С 1 ноября по 31 марта устанавливается период зимней уборки. В зависимости от погодных условий, указанный период может быть сокращен или продлен по решению Администрации поселения.

- Зимняя уборка улично-дорожной сети и объектов благоустройства предусматривает работы, связанные с ликвидацией скользкости, удалением снега и снежно-ледяных образований.

- удаление снега осуществляется путем проведения его сгребания.

- С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными средствами наиболее опасные для движения транспорта участки улиц, крутые спуски, повороты и подъемы, мосты, перекрестки и остановки общественного пассажирского транспорта.

- По окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта участков необходимо приступить к сплошной обработке проезжих частей с асфальтобетонным покрытием противогололедными средствами.

- В период снегопадов и гололеда тротуары и другие пешеходные зоны на территории поселения должны обрабатываться противогололедными материалами.

- При длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки противогололедными средствами должны повторяться обеспечивая безопасность для пешеходов.

- Тротуары должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевыпавшего или уплотненного снега.

- Снег, очищаемый с дворовых территорий и пешеходных территорий, складировается на указанных территориях таким образом, чтобы был обеспечен проезд транспорта, доступ к инженерным коммуникациям и сооружениям на них, проход пешеходов и сохранность зеленых насаждений.

- Юридические и физические лица, являющиеся собственниками или арендаторами жилых и нежилых зданий и помещений, производят систематическую уборку (ручную, механическую) отведенных им дворовых и прилегающих к ним территорий со своевременным вывозом мусора, а зимой – снега в специально отведенные места в соответствии с Правилами благоустройства, утвержденными Решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения. Для предотвращения падения сосулек и наледей с крыш зданий (карнизов), регулярно выполняется их очистка с обязательным применением мер предосторожности для обеспечения безопасного движения пешеходов и сохранности деревьев, кустарников, плиточного покрытия тротуаров, вывесок.

При производстве зимней уборки запрещается:

- 1) складирование снега на тротуарах, контейнерных площадках, а также в зоне зеленых насаждений на уличных территориях (при отсутствии согласования с Администрацией поселения);
- 2) сдвигание снега к стенам зданий и сооружений;

- 3) вынос снега на проезжую часть и тротуары с дворовых территорий и территорий ведомств;
- 4) сброс загрязненного снега на проезжую часть улиц (дорог);

17. Летняя уборка территории населенного пункта Грушевского сельского поселения

1. С 1 апреля по 31 октября устанавливается период летней уборки. В зависимости от погодных условий, указанный период может быть сокращен или продлен по решению Администрации поселения.

2. Летняя уборка предусматривает:

- 1) подметание проезжей части, тротуаров, дворовых территорий;
- 2) уборку загрязнений с прилегающей территории;
- 3) вывоз загрязнений, своевременный покос травы на газонах;
- 4) в период листопада производится сгребание и вывоз листьев с проезжей части дорог и дворовых территорий.

При производстве летней уборки запрещается:

- 1) сбрасывать загрязнения на озелененные территории, в контейнеры для сбора коммунальных (бытовых) отходов, в смотровые колодцы, реки, каналы и водоемы;
- 2) сбрасывание травы, листьев на проезжую часть и тротуары при покосе и уборке газонов;
- 3) вывоз загрязнений и отходов в несанкционированные места;
- 4) сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников.

18. Содержание зданий, строений, сооружений, обеспечение чистоты и порядка на территории Грушевского сельского поселения.

Обеспечение чистоты и порядка на территории Грушевского сельского поселения.

Юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории Грушевского сельского поселения.

Запрещается:

- мойка транспортных средств, слив топлива, масел, технических жидкостей вне специально отведенных мест;
- стоянка автотранспортных средств на детских, спортивных площадках, в скверах, газонах, уличных посадках, вне специально оборудованных площадок;
- самовольная установка объектов, предназначенных для осуществления торговли, временных объектов, предназначенных для хранения автомобилей (металлических тентов, гаражей – «ракушек», «пеналов» и т.п.), хозяйственных и вспомогательных построек (деревянных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и др.), ограждений на территории сельского поселения без получения разрешения в установленном порядке;
- размещение объявлений, листовок, различных информационных материалов, установка средств размещения информации без соответствующего согласования с органами местного самоуправления. Организация работ по удалению размещаемых объявлений, листовок, иных информационных материалов, средств размещения информации со всех объектов (фасадов зданий и сооружений, магазинов, деревьев, опор контактной сети и наружного освещения и т.п.) возлагается на собственников, владельцев, пользователей, указанных объектов;
- перевозка сыпучих грузов (уголь, песок, камни природные, галька, гравий, щебень, известняк, керамзит и т.п.), грунта (глина, земля, торф и т.п.), мусора, спила деревьев без покрытия тентом, исключаящим загрязнение дорог, улиц и прилегающих к ним территорий.
- установка шлагбаумов, цепей, столбов, бетонных блоков и плит, других сооружений и объектов, препятствующих или ограничивающих проход пешеходов и проезд автотранспорта в местах общественного пользования без согласования с органами местного самоуправления.

Содержание зданий, сооружений и объектов инфраструктуры на территории сельского поселения.

Здания, фасады зданий:

- местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков полносборных зданий, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение водосточных труб, мокрые

и ржавые пятна, потеки и высолы, общее загрязнение поверхности, разрушение парапетов и иные подобные разрушения должны устраняться, не допуская их дальнейшего развития;

- в случае, если в собственности юридических или физических лиц, хозяйственном ведении или оперативном управлении юридических лиц находятся отдельные нежилые помещения в нежилых или жилых зданиях, такие лица несут обязательства по долевному участию в ремонте фасадов названных зданий пропорционально занимаемым площадям;

- работы по реставрации, ремонту и покраске фасадов зданий и их отдельных элементов (балконы, лоджии, водосточные трубы и др.) должны производиться согласно паспорту цветового решения фасада, выданному местным органом архитектуры и градостроительства. Расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски должны поддерживаться в чистоте и исправном состоянии;

- входы, цоколи, витрины, вывески, средства размещения информации должны содержаться в чистоте и исправном состоянии;

- здания и строения должны быть оборудованы номерными, указательными и домовыми знаками (далее - домовые знаки), которые содержатся в чистоте и исправном состоянии и освещаются в темное время суток. Жилые здания, кроме того, должны быть оборудованы указателями номеров подъездов и квартир.

Название пересекающихся улиц, исправное электроосвещение во дворах, у подъездов, на прилегающих территориях:

- состав домовых знаков на конкретном здании или сооружении и условия их размещения определяются функциональным назначением и местоположением зданий или сооружений относительно улично-дорожной сети;

- при входах в здания предусматривать организацию площадок с твердыми видами покрытия, скамьями и различными приемами озеленения. Размещение площадок при входах в здания предусматривается в границах территории участка;

- все закрепленные к стене стальные элементы необходимо регулярно окрашивать, защищать от коррозии. Мостики для перехода через коммуникации должны быть исправными и содержаться в чистоте;

- в зимнее время должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи и сосулек. Очистка крыш зданий от снега, наледи со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов;

- при сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, средств размещения информации, светофорных объектов, дорожных знаков, линий связи и др.;

- всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей производится по согласованию с администрацией Грушевского сельского поселения.

Малые архитектурные формы:

- строительство и установка элементов монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, сельской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования на территории поселения в местах общественного пользования допускается только по согласованию с Администрацией сельского поселения;

- к элементам монументально-декоративного оформления поселений относятся скульптурно-архитектурные композиции, монументально-декоративные композиции, монументы, памятные знаки и др.;

- окраску каменных, железобетонных и металлических оград, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок, металлических ворот жилых и промышленных зданий производить по мере необходимости.

Некапитальные сооружения:

- устанавливаются согласно муниципального нормативного правового акта

Игровое и спортивное оборудование:

- игровое оборудование должно быть сертифицировано, соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным;
- спортивное оборудование должно быть предназначено для всех возрастных групп населения и размещаться на спортивных, физкультурных площадках, либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья) в составе рекреационных зон земель населенных пунктов;
- спортивное оборудование в виде физкультурных снарядов и тренажеров должно иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствие трещин, сколов и т.п.).

Содержание объектов (средств) наружного освещения.

- Освещение улиц, дорог и площадей территории Грушевского сельского поселения выполняется светильниками, располагаемыми на опорах или тросах.
- Освещение тротуаров и подъездов на территории Грушевского сельского поселения допускается выполнять светильниками, располагаемыми на стенах или над козырьками подъездов зданий. При этом обеспечивается возможность обслуживания светильников с помощью автоподъемников, централизованное управление включением и отключением светильников и исключение засветки окон жилых помещений и повреждения светильников при падении с крыш снега и льда.
- На улицах и дорогах, оборудованных кюветами, допускается устанавливать опоры за кюветом, если расстояние от опоры до ближней границы проезжей части не превышает 4 м. Опора не должна находиться между пожарным гидрантом и проезжей частью улицы или дороги.
- Опоры на аллеях и пешеходных дорогах должны располагаться вне пешеходной части.
- Светильники на улицах и дорогах с рядовой посадкой деревьев следует устанавливать вне крон деревьев на удлиненных кронштейнах, обращенных в сторону проезжей части улицы, или применять тросовый подвес светильников.
- Все системы уличного, дворового и других видов наружного освещения должны содержаться в исправном состоянии.
- Включение и отключение объектов наружного освещения должно осуществляться в соответствии с утвержденным графиком, согласованным с администрацией сельского поселения, а установок световой информации - по решению владельцев.
- Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего количества, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.
- Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. В случае если неисправные светильники покрывают более 60 процентов площади, необходимой для освещения, срок восстановления горения светильников не может превышать одних суток.
- Вывоз сбитых опор освещения осуществляется владельцами опор в течение одних суток с момента обнаружения (демонтажа).

Содержание средств размещения информации.

- Средства размещения информации устанавливаются на территории Грушевского сельского поселения на основании разрешения, выдаваемого Администрацией Грушевского сельского поселения.
- При производстве работ по установке средств размещения информации непосредственный исполнитель должен иметь при себе документы, необходимые для производства работ по установке средства размещения информации.
- После прекращения действия разрешения на установку средства размещения информации владелец средства размещения информации обязан в 15-дневный срок произвести его

демонтаж, а также в трехдневный срок восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации.

- Владелец средства размещения информации обязан содержать его в чистоте, мойка производится по мере загрязнения, элементы конструкций окрашиваются по мере необходимости, техническое состояние должно соответствовать требованиям документов, необходимых для установки средства размещения информации в соответствии с порядком, определяемым Администрацией Грушевского сельского поселения.

Содержание мест производства земляных, ремонтных и иных видов работ.

- Строительные объекты и площадки, карьеры и полигоны твердых бытовых отходов (в том числе рекультивируемые), предприятия по производству строительных материалов в обязательном порядке должны оборудоваться пунктами очистки (мойки) колес автотранспорта и подъездными дорогами, имеющими асфальтобетонное, железобетонное или другое твердое покрытие. Обязанность по очистке (мойке) колес возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий эксплуатацию строительного объекта, площадки, карьера, полигона твердых бытовых отходов, предприятия по производству строительных материалов.

- Для сбора и хранения мусора на строительной площадке должен быть установлен контейнер, для сбора и хранения строительных отходов - бункер-накопитель.

- На территории строительной площадки не допускается не предусмотренное проектной документацией уничтожение древесно-кустарниковой растительности и засыпка грунтом корневых шеек и стволов деревьев и кустарника. Деревья, не подлежащие вырубке, должны быть огорожены щитами.

- Производственные и бытовые стоки, образующиеся на строительной площадке, должны очищаться и обезвреживаться в порядке, предусмотренном проектом организации строительства и производства работ.

- Ограждения строительных площадок и мест разрытия должны иметь внешний вид, соответствующий установленным нормативам, очищены от грязи, промыты, не иметь проемов, не предусмотренных проектом, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей, по периметру ограждений строительной площадки и мест разрытия должно быть установлено освещение.

- Строительный мусор и грунт со строительных площадок должен вывозиться регулярно в специально отведенные для этого места, согласованные с Администрацией Грушевского сельского поселения.

- Строительные материалы и изделия должны складироваться только в пределах огражденной площадки в соответствии с утвержденными проектом организации строительства и планом производства работ.

При необходимости складирования материалов и конструкций, а также устройства временного отвала грунта за пределами строительной площадки или за пределами ограждения места проведения ремонтных, аварийных и иных работ, места для этого определяются в соответствии с нормативным правовым актом Грушевского сельского поселения, утвердившим Порядок организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

Ремонтно-строительные организации обязаны обеспечивать сдачу в эксплуатацию объектов после капитального ремонта или реконструкции с выполнением всех работ, предусмотренных проектом по благоустройству и озеленению территорий и приведению их в порядок.

- Разборка подлежащих сносу строений должна производиться в сроки, установленные Администрацией Грушевского сельского поселения.

- Площадка после сноса строений должна быть в 2-недельный срок спланирована и благоустроена.

- Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается.

- Вскрытие дорожных покрытий, тротуаров, газонов, а также разрытие других мест общего пользования при строительстве или ремонте подземных сетей и надземных сооружений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Администрацией Грушевского сельского поселения в границах и в сроки, указанные в разрешении.

- Засыпка траншей и котлованов должна производиться в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ, с обязательным составлением акта при участии представителя органа, выдавшего разрешение.

Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении.

Люки канализационных колодцев должны быть плотно закрыты.

- Хозяйствующие субъекты, производящие земляные работы, несут ответственность за несвоевременную сдачу траншеи под восстановление дорожных покрытий.

- При производстве работ запрещается:

- повреждать существующие сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства, готовить раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц;

- производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц;

- оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ,

- занимать излишнюю площадь под складирование, ограждение работ сверх установленных границ;

- загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд транспорта и движение пешеходов;

- выезд автотранспорта со строительных площадок, мест производства аварийных, ремонтных и иных видов работ без очистки колес от налипшего грунта.

- В случае повреждения подземных коммуникаций производители работ обязаны немедленно сообщить об этом владельцам сооружений и принять меры по немедленной ликвидации аварий.

- В процессе производства земляных, ремонтных, аварийно-восстановительных и иных видов работ, место производства работ должно быть огорожено ограждениями установленного образца, установлены аварийное освещение, необходимые указатели, установлены бункеры-накопители для сбора строительного мусора и строительных отходов.

- В случае аварии при производстве земляных, ремонтных и иных работ, исполнитель обязан своевременно вызывать на место производства работ представителей организаций, эксплуатирующих действующие подземные коммуникации и сооружения, а также своевременно известить об аварии Администрацию Грушевского сельского поселения, организации, имеющие смежные с местом аварии территории.

- Вывоз отходов асфальтобетона при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы, незамедлительно (в ходе работ), на остальных улицах и дворах - в течение суток. Временное складирование скола асфальта на газонах и участках с зелеными насаждениями запрещено.

Содержание частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания.

- Собственники домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- своевременно производить капитальный и текущий ремонт домовладения, а также ремонт и окраску надворных построек, изгородей;

- складировать бытовые отходы и мусор в специально оборудованных местах. Обеспечить своевременный вывоз бытовых отходов;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению, территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения;

- не допускать хранения техники, механизмов, автомобилей, в т.ч.

разукомплектованных, на прилегающей территории;

- не допускать производства ремонта или мойки автомобилей, смены масла или технических жидкостей на прилегающей территории.

Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с ячейками не более 5*5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.

Содержание и эксплуатация объектов размещения (захоронения, утилизации) отходов осуществляется в соответствии с экологическими, санитарными и иными требованиями и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Грушевского сельского поселения. Администрация Грушевского сельского поселения может на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Грушевского сельского поселения.

Домовладельцами на своих земельных участках, прилегающих и закрепленных территориях, проводится систематически борьба с сорной растительностью, в том числе растениями, вызывающими аллергическую реакцию у населения.

Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

Содержание территории садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и построек на них.

- Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии 5 м. от заборов.

- Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан устанавливает контейнеры и бункеры-накопители на специально оборудованных контейнерных площадках и обеспечивает регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Порядок выгула домашних животных и требования к содержанию площадок для выгула.

При выгуливании собак должны соблюдаться следующие требования:

- выгул собак разрешается только в наморднике, на поводке, длина которого позволяет контролировать их поведение;

- выгуливать собак без поводка и намордника разрешается на специальных площадках для выгула;

- запрещается выгуливать собак на детских и спортивных площадках, на территориях больниц, детских дошкольных и школьных учреждений;

- лица, осуществляющие выгул, обязаны не допускать повреждение или уничтожение зеленых насаждений домашними животными;

- в случаях загрязнения выгуливаемыми животными мест общественного пользования лицо, осуществляющее выгул, обязано обеспечить устранение загрязнения.

Площадки для выгула домашних животных должны размещаться на территориях, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго поясов зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения Грушевского сельского поселения.

Расстояние от границы площадки для выгула до жилых и общественных зданий должно быть не менее 25 м., до детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха - не менее 40 м.

Покрытие поверхности площадки для выгула должно иметь выровненную поверхность, не травмирующую конечности животных, а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

На территории площадки для выгула должен быть предусмотрен информационный стенд с правилами пользования площадкой.

Ограждение специальной площадки для выгула должно быть высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.

Содержание животных и птицы.

1. 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.

2. Требования, предъявляемые к содержанию скота и птицы:

- на территории малоэтажной застройки на приквартирных земельных участках допускается строительство хозяйственных построек для содержания скота и птицы, а также хозяйственных подъездов и скотопрогонов;
- расстояние от хозяйственных построек до линий улиц и проездов должно быть не менее 5 метров, до границы соседнего приквартирного участка - не менее 3 метров с учетом комплексных мероприятий по охране природы и оздоровлению окружающей среды от вредных воздействий, связанных с хозяйственной деятельностью;
- постройки для содержания скота и птицы допускается пристраивать только к усадебным одно-, двухквартирным домам при обеспечении изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями. При этом помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 метров от входа в дом;
- на территории малоэтажной застройки для жителей многоквартирных домов хозяйственные постройки для скота и птицы должны располагаться за пределами жилых образований;
- на территориях с застройкой усадебными, одно-, двухквартирными домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек для скота и птицы, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров;
- нормы разрывов по выращиванию сельскохозяйственных животных и птицы от жилых домов и объектов соцкультбыта:

Нормы разрывов	Норма разрыва от окон жилого помещения соседа	Поголовье						
		свиньи	Коровы, бычки	Овцы, козы	Кролики (матки)	Нутрии, песцы	птицы	Лошади
1	10 м	5	5	10	10	5	30	5
2	20 м	8	8	15	20	8	45	8
3	30 м	10	10	20	30	10	60	10
4	40 м	15	15	25	40	15	75	15

3. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных Администрацией Грушевского сельского поселения местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

4. Собаки и кошки, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица, кроме оставленных владельцами на короткой привязи и в наморднике у мест общего пользования (магазинов, аптек, предприятий бытового обслуживания, поликлиник и пр.) считаются безнадзорными и подлежат отлову.

5. Порядок отлова этих животных, их содержания и использования устанавливает Администрация Грушевского сельского поселения.

6. Отлов бродячих, безнадзорных животных осуществляется специализированными организациями по договорам с Администрацией Грушевского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

7. Порядок содержания домашних животных на территории Грушевского сельского поселения, а также порядок обращения с навозом (пометом) домашних животных (птиц) устанавливается в соответствии с ветеринарными, санитарными и экологическими требованиями Администрацией Грушевского сельского поселения.

8. Организации коммунального хозяйства, жилищно-эксплуатационные организации, администрации рынков, мясо- и молокоперерабатывающих предприятий, магазинов, столовых, ресторанов, коменданты общежитий, домовладельцы обязаны содержать в надлежащем санитарном состоянии территории предприятий, рынки, свалки, площадки для мусора и других отходов, не допускать скопления безнадзорных собак и кошек в таких местах, принимать меры, исключающие возможность проникновения собак и кошек в подвалы, на чердаки и другие нежилые помещения.

9. Права и обязанности владельца животного:

- любое животное является собственностью владельца и, как всякая собственность, охраняется законом;
- животное может быть изъято у владельца по решению суда или в ином порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- перевозка животных может быть осуществлена всеми видами транспорта при условии соблюдения Правил перевозки на этих видах транспорта и при условиях, исключающих беспокойство пассажиров. Собаки должны быть в наморднике и на коротком поводке;
- в случае заболевания либо подозрения на заболевание животного инфекционным заболеванием владелец животного обязан немедленно обратиться к ветеринарному врачу и неукоснительно соблюдать рекомендации специалиста по результатам обследования;
- владелец животного обязан содержать его в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с животным, не оставлять его без присмотра, без пищи и воды, в случае заболевания животного вовремя прибегнуть к ветеринарной помощи, поддерживать санитарное состояние места содержания животного и прилегающей территории;
- владелец животного обязан принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных;
- владелец имеет право оставить свою собаку привязанной на коротком поводке и в наморднике возле мест общего пользования (магазинов, аптек, поликлиник и др.) на период их посещения, приняв при этом меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей;
- владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только при хорошо огороженной территории или на привязи. О наличии собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на земельный участок;
- владельцы домашних животных обязаны предоставлять их по требованию государственного ветеринарного инспектора для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок.

10. Запрещается:

- содержание домашних животных (за исключением собак и кошек) и птицы на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов, в гаражах, сараях и других не предназначенных для этих целей помещениях, в помещениях, не отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;
- передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц;
- 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.;
- выгуливать собак, требующих особой ответственности владельцев, лицам в нетрезвом состоянии и детям младше 14 лет;

- купать домашних животных в водоемах в местах массового отдыха населения;
- допускать загрязнение продуктами жизнедеятельности животных мест общего пользования (подъездов, лестничных клеток, детских площадок, тротуаров, общих дворов, скверов и парков и т.д.);
- разводить кошек и собак с целью использования шкуры и мяса животного;
- купать домашних животных в водоемах в местах массового отдыха населения;
- ведение личного подсобного хозяйства: на территории частных домовладений и дворов общего пользования без согласия всех проживающих совместно владельцев, в гаражах, сараях и других, не предназначенных для этих целей помещениях, а также на территории садовых, огороднических или дачных участков без письменного согласия членов правления садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения граждан.

11. Ответственность владельца животного за несоблюдение настоящих Правил:

- вред, причиненный здоровью граждан, или ущерб, нанесенный имуществу граждан и юридических лиц домашними животными, возмещается владельцами животных в установленном законом порядке;
- за жестокое обращение с животными или за выброшенное на улицу животное владелец несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- настоящие Правила распространяются на всех владельцев домашних животных в Грушевском сельском поселении, включая предприятия, учреждения и организации;
- за нарушение настоящих Правил виновные юридические или физические лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Содержание площадок для хранения автомобилей и гаражей-стоянок.

1. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд в отведенных для этой цели местах и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

2. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование, подъездные пути с твердым покрытием. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами.

3. Утилизация бывших в употреблении комплектующих изделий автомобильного транспорта и горюче-смазочных материалов:

- хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и сельскохозяйственную транспортную технику или производящие ремонт указанной техники обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющих их переработку или утилизацию;
- запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места, согласно действующему законодательству.

5. Строительство и размещение гаражей разрешается только по проектам, согласованным с Администрацией Грушевского сельского поселения.

6. Расстояние от наземных и наземно-подземных гаражей и станций технического обслуживания до жилых домов и общественных зданий, а также до участков школ, детских яслей-садов и лечебных учреждений стационарного типа, размещаемых на селитебных территориях, должно быть не менее 100 м.

7. На участке гаража-стоянки следует предусматривать: сооружение гаража-стоянки, площадку (накопительную), выезды и въезды, пешеходные дорожки, твердые виды покрытия, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

8. Кровля здания гаража-стоянки в случае его размещения в окружении многоэтажной жилой и общественной застройки должна содержаться в чистоте.

9. Территория гаражей должна быть оборудована ливневой канализацией с очисткой ливневых стоков и должна содержаться в чистоте и порядке.

10. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей должен быть установлен контейнер (с крышкой) для сбора мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенным договорам гаражного кооператива с организацией, имеющей право на вывоз ТБО.

11. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей организуется гаражным кооперативом отдельный сбор отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.п. на площадках, имеющих твердое покрытие, и под навесом.

Содержание производственных территорий.

1. Организация работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (от границ участков, ограждений, зданий), установленной настоящими Правилами, подъездных путей к ним, возлагается на собственников, владельцев и пользователей (арендаторов) строений, расположенных на указанных территориях.

2. Территория производственного назначения должна включать: железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информационного оформления организации. Подъездные пути должны иметь твердое покрытие.

3. Сбор и временное хранение мусора, образующегося в результате хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих хозяйствующих субъектов в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Содержание наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

1. Наружные инженерные коммуникации (тепловые сети, газопровод, электросети, горячее водоснабжение, и другие), и ливневая канализация должны находиться в исправном состоянии, а прилегающая к ним территория содержаться в чистоте.

2. Прилегающей территорией к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций является земельный участок шириной не менее 3 метров в каждую сторону от наружной линии.

3. Не допускается повреждение наземных частей смотровых и дождевых приемных колодцев, линий теплотрасс, газо-, топливо-, водопроводов, линий электропередачи и их изоляции, иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

4. Не допускается отсутствие, загрязнение или неокрашенное состояние ограждений, люков смотровых и дождевых приемных колодцев, отсутствие наружной изоляции наземных линий теплотрасс, газо-, топливо- и водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, отсутствие необходимого ремонта или несвоевременное проведение профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски.

5. Водоотводные сооружения, принадлежащие юридическим лицам, обслуживаются дорожными службами или иными структурными подразделениями соответствующих организаций. Извлечение осадков из смотровых и дождевых приемных колодцев производится хозяйствующими субъектами, эксплуатирующими эти сооружения.

6. Организации по обслуживанию жилищного фонда обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), расположенным на обслуживаемой территории.

7. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей физическим и юридическим лицам запрещается:

- открывать люки колодцев и регулировать запорные устройства на магистралях водопровода, канализации, теплотрасс;

- производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций;

- возводить над уличными, дворовыми сетями постройки постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором и т.п.;
- оставлять колодцы неплотно закрытыми и закрывать разбитыми крышками;
- отводить поверхностные воды в систему канализации;
- пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;
- производить забор воды от уличных колонок с помощью шлангов;
- производить разборку колонок;
- при производстве земляных и дорожных работ на улицах и внутриквартальных территориях сбивать люки и засыпать грунтом колодцы подземных коммуникаций, при асфальтировании - покрывать их асфальтом.

8. В зимний период ответственные хозяйствующие субъекты должны расчищать места нахождения пожарных гидрантов и обеспечивать указатели их расположения. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии и в зимний период должны быть утеплены.

Содержание зеленых насаждений

1. Содержание и благоустройство газонов:

- газоны стригут (скашивают) при высоте травостоя более 20 см;
- срезанную траву, опавшие листья убирают и вывозят на специально оборудованные полигоны. Окошенная трава с территории удаляется в течение трех суток со дня проведения покоса.

2. Вырубка деревьев и кустарников:

- пересадка или вырубка деревьев и кустарников на землях, не входящих в лесной фонд, в том числе сухостойных и больных, без соответствующей разрешительной документации не допускается;
- разрешение на производство вырубки деревьев и кустарников в черте сельского поселения выдается Администрацией Грушевского сельского поселения.

3. Порядок обеспечения сохранности зеленых зон.

Хозяйствующие субъекты обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;
- обеспечивать квалифицированный уход за зелеными насаждениями, дорожками и оборудованием в соответствии с настоящими Правилами, не допускать складирования на зеленые насаждения мусора, материалов, изделий, конструкций и т.п.;
- производить текущий ремонт газонов, систематический покос.

В парках, скверах и на иных территориях, относящихся к местам общественного пользования, где имеются зеленые насаждения, запрещается:

- проезд и стоянка автотранспортных средств, строительной и дорожной техники, кроме техники, связанной с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями;
- слив и сброс отходов, ремонт, мойка автотранспортных средств, установка гаражей, тентов и т.п.;
- повреждение и уничтожение деревьев, кустарников, газонов, цветов;
- самовольное раскапывание участков под огороды;
- размещение объявлений на деревьях.

5. Ответственность за нарушение Правил по обеспечению чистоты и порядка на территории Грушевского сельского поселения.

Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют должностные лица, наделенные полномочиями по контролю за соблюдением нормативных правовых актов Администрации Грушевского сельского поселения и составлению протоколов об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов нарушений Правил, Администрация Грушевского сельского поселения и должностные лица Администрации вправе:

- выдать предписание об устранении нарушений;

- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством;
- обратиться в суд с заявлением (исковым заявлением) о признании не законными действий (бездействия) физических и (или) юридических лиц, нарушающих Правила, и о возмещении ущерба.

Лица, допустившие нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с Областным законом «Об административных правонарушениях».

Настоящие Правила вступают в силу после официального опубликования.

Заключение о результатах публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и на основании решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.04.2011 г. № 120 «О проекте решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год» 11.05.2012 года в 10-00 в помещении МУК ГСП «Грушевский СДК» по адресу: ст. Грушевская, ул. Советская, д. 251-а проведены публичные слушания по данному вопросу.

По результатам публичных слушаний проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2011 год» одобрен и рекомендован для утверждения на очередном Собрании депутатов Грушевского сельского поселения.

Глава Грушевского сельского поселения

З.Н. Матвеева

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Матвеева З.Н.	Ответственный за выпуск: Соловьева О.Д. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж: 120 экземпляров
---	---	---------------------------