|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основана 2011 году** | Дубовский вестник | **№8****«04» мая****2016г.** |
| ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 103

 25 апреля 2016 г. с.Дубовское

**О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения**

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, Областного закона от 11.06.2013 № 1101-ЗС «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 19.11.2014 г № 774 « Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме на территории Ростовской области», Администрация Дубовского поселения

**постановляет:**

* 1. Создать комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения (приложение № 2).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Светоч» и разместить на официальном сайте Администрации Дубовского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановление возложить на заместителя главы Администрации Дубовского сельского поселения Михайлову О.Н.

Глава Дубовского

сельского поселения Ю.В.Свинтуховский

Приложение №1

 к постановлению Администрации

 Дубовского сельского поселения

 от 25.04. 2016 № 103

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, Областного закона от 11.06.2013 № 1101-ЗС «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 803 « Об утверждении Региональной программы по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 19.11.2014 г № 774 « Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме на территории Ростовской области».

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу комиссии (далее Комиссия) по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД) ранее сроков, установленных Региональной программой по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ростовской области.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Дубовского сельского поселения, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

* 1. Установление необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД в целях формирования органом местного самоуправления краткосрочных планов реализации региональной программы, и актуализации региональной программы.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав, председатель и секретарь Комиссии утверждаются постановлением Администрации Дубовского сельского поселения.

3.2. В состав Комиссии включаются представители Администрации Дубовского сельского поселения, представитель муниципального жилищного контроля, регионального оператора и лица, уполномоченные действовать от имени собственников помещений в МКД.

3.3. Состав Комиссии не может быть менее 5 (пяти) членов Комиссии.

3.4. К работе Комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса представители:

- организаций, осуществляющих управление МКД или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

 - экспертных организаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Администрация Дубовского сельского поселения на основании обращения собственников МКД, организует работу Комиссии в течение тридцати рабочих дней с момента получения протокола общего собрания собственников помещений в МКД.

4.2. Администрация Дубовского сельского поселения на безвозмездной основе предоставляет помещение для заседания Комиссии, а также осуществляет материально-техническое обеспечение работы Комиссии.

4.3 Заседания Комиссии являются открытыми и проводятся по мере необходимости, а в случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания Комиссии.

 4.4. Председатель Комиссии имеет одного заместителя.

4.4.1. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель.

 4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии, регламент работы Комиссии, повестку дня заседаний Комиссии;

- несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

4.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Комиссии, подготавливает повестку дня заседания Комиссии и формирует, по согласованию с председателем Комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

- обеспечивает подготовку плана работы Комиссии, осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

- получает материалы, необходимые для подготовки заседания Комиссии,

- не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- направляет копии протоколов заседания Комиссии ее членам в течение 5 рабочих дней с момента его подписания;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

4.6.1. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Комиссии обязаны заблаговременно за 3 (три) рабочих дня известить об этом секретаря Комиссии;

- вносят председателю Комиссии предложения по плану работы Комиссии, повестке дня заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Комиссии;

- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии, а также проекты решений заседаний Комиссии;

- предлагают кандидатуры представителей экспертных организаций и иных заинтересованных лиц для участия в расширенном заседании Комиссии;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направляют в случае необходимости секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня Комиссии в письменной форме.

4.7.1. Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия другим лицам.

4.7.2. Член Комиссии, в случае его отсутствия на заседании, вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

4.8. Комиссия вправе запрашивать у организаций, осуществляющих управление МКД или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, государственных органов, объединений граждан информацию о техническом состоянии МКД, позволяющую определить необходимость проведения капитального ремонта общего имущества в МКД (далее – информация о техническом состоянии МКД).

4.9. Для получения информация о техническом состоянии МКД Комиссия вправе привлекать за счет средств собственников помещений МКД, указанного в обращении собственников, экспертные организации.

4.10. С целью проверки информации о техническом состоянии МКД Комиссия проводит визуальный осмотр таких МКД.

* 1. Заседание Комиссии считается правомочными, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.
	2. 4.12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на ее заседании. Члены Комиссии, не поддержавшие принятое комиссией решение, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению Комиссии.

5. Решение Комиссии

5.1. По результатам работы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.1.1. О признании МКД требующим капитального ремонта определенных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений МКД.

5.1.2. О признании МКД не требующим капитального ремонта определенных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений МКД.

5.1.3. О признании нецелесообразным проведения капитального ремонта общего имущества в МКД и направлении документов в межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.2. Комиссия принимает решение, указанное в п. 5.1.1. настоящего Положения, в случае:

- если физический износ определенных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений МКД, достиг установленного законодательством РФ о техническом регулировании уровня предельно допустимых характеристик надежности и безопасности и не обеспечивает безопасность жизни и здоровья граждан, сохранность имущества физических или юридических лиц;

- если исходя из технического состояния общего имущества в МКД имеется опасность нарушения установленных предельных характеристик надежности и безопасности в течение ближайших трех лет;

5.3. Комиссия принимает решение, указанное в п. 5.1.2. настоящего Положения, в случае отсутствия обоснований, указанных в п. 5.2. настоящего Положения.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем Комиссии и присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

5.5. Решение Комиссии должно быть принято в течение 2-х месяцев со дня обращения собственников помещений в МКД.

5.6. Протокол заседания Комиссии в течение 5-ти рабочих дней направляется в адрес главы Дубовского сельского поселения для утверждения.

5.7. Комиссия прекращает свое действие после принятия решения, указанного в п. 5.1 настоящего Положения.

5.8. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Верно:

Специалист по правовой, кадровой,

архивной работе и регистрационному учету С.Н.Ареян

 Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 Дубовского сельского поселения

 от 25.04. 2016 г. № 103

СОСТАВ

комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Дубовского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| О.Н.Михайлова | - председатель комиссии, заместитель Главы Дубовского сельского поселения  |
| М.Н.Никитенко | - заместитель председателя комиссии, главный специалист ЖКХ и Администрации Дубовского сельского поселения |
| А.А.Шевченко | - секретарь комиссии, ведущий специалист земельных и имущественных отношений Администрации Дубовского сельского поселения |
| Члены комиссии: |  |
| О.В.Оркиш | -начальник сектора градостроительства и архитектуры отдела СА ЖКХ Администрации Дубовского района (по согласованию) |
| В.Я.Гвоздь | - директор МУП «Исток»  |
| Представитель | - муниципального жилищного контроля (по согласованию) |
| Представитель | -некоммерческой организации «Ростовский областной фонд содействия капитальному ремонту» (по согласованию) |
| Представитель | - уполномоченное лицо от собственников многоквартирного дома (по согласованию) |

Верно:

Специалист по правовой, кадровой,

архивной работе и регистрационному учету С.Н.Ареян

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ №106

" 26 " апреля 2016 г. с.Дубовское

О размещении нестационарных торговых объектов на землях или

земельных участках, находящихся в муниципальной собственности,

а также на землях или земельных участках, государственная собственность

на которые не разграничена

 В соответствии со статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ростовской области от 18.09.2015 №583 «О некоторых вопросах, связанных с размещением нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Дубовское сельское поселение»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1.Утвердить порядок размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению №1.

2.При организации торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта руководствоваться типовыми формами договора, заявки и заявления о заключении договора о размещении нестационарного торгового объекта, утвержденных постановлением правительства Ростовской области от 18.09.2015 № 583.

3. Утвердить Методику расчета платы за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется Администрацией Дубовского сельского поселения согласно приложению № 2.

4. Установить сроки размещения объектов для реализации товаров сезонного назначения в мелкорозничной нестационарной торговой сети:

4.1. Кваса, мороженого, прохладительных напитков, плодоовощных товаров, бахчевых культур в местах организованной торговли в период с 1 мая по 1 ноября.

4.2. Аттракционов - в период с 1 мая по 1 ноября.

4.3. Хвойных деревьев - в период с 10 по 31 декабря.

4.4. Печатной, сувенирной продукции, цветов, стеклотары и кондитерских изделий - в период с 1 марта по 1 октября.

4.5. Искусственных цветов, венков - в период с 1 апреля по 31 мая.

5. Постановление от 29.10.2015 года №258 «О размещении нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках,

государственная собственность на которые не разграничена на территории

Дубовского сельского поселения».

6.Организацию исполнения настоящего постановления возложить специалиста по земельным и имущественным отношениям Администрации Дубовского сельского поселения Шевченко А.А.

7.Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Дубовского

сельского поселения Ю.В. Свинтуховский

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

Дубовского сельского поселения

№106 от « 26 » апреля 2016

**Порядок размещении нестационарных торговых объектов**

**на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящие положение разработано во исполнение пунктов 2.1,3 постановления Правительства Ростовской области от 18.09.2015 № 583 «О некоторых вопросах, связанных с размещением нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

 1.2 Размещение нестационарных торговых объектов на территории Дубовского сельского поселения на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территории, в том числе исключения негативного влияния объектов на пешеходную и транспортную инфраструктуру, и достижения норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов в Дубовском сельском поселении.

 1.3 Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется для нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Дубовского сельского поселения либо государственная собственность на которые не разграничена - на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с настоящим постановлением.

Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется на основании договора аренды земельного участка, при размещении вновь возводимого нестационарного торгового объекта общей площадью более 100 квадратных метров.

Предоставление такого земельного участка на основании договора аренды осуществляется в порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

1.4 К нестационарным торговым объектам относятся торговые объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) павильон - временное сооружение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

2) киоск - временное оснащенное торговым оборудованием сооружение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас;

3) торговый автомат - временное техническое сооружение или конструкция, предназначенные для продажи штучных товаров без участия продавца;

4) бахчевой развал - специально оборудованная временная конструкция, представляющая собой площадку для продажи бахчи;

5) елочный базар - специально оборудованная временная конструкция, представляющая собой площадку для продажи натуральных елок, сосен;

6) сезонные кафе - специально оборудованное временное сооружение, в том числе при стационарном предприятии, представляющее собой площадку для размещения предприятия общественного питания для дополнительного обслуживания питанием и (или без) отдыха потребителей;

7) передвижные сооружения: автомагазины (автолавки, автоприцепы), автокафе, изотермические емкости и цистерны, тележки, лотки, палатки, корзины и иные специальные приспособления.

1.5 Настоящий порядок не распространяется на временное размещение нестационарных торговых объектов, находящихся на территориях розничных рынков, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, при проведении выставок, ярмарок.

**2.Порядок
организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта**

2.1. После утверждения в установленном порядке схемы размещения нестационарных торговых объектов администрация Дубовского сельского поселения проводит отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.2. Отбор хозяйствующих субъектов осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. В целях настоящего постановления под открытым аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - аукцион).

2.4. Плата за участие в аукционе не взимается.

2.5. В качестве организатора аукциона выступает администрация Войновского сельского поселения (далее - организатор аукциона).

2.6. "Шаг аукциона" устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

2.7. Начальная цена предмета аукциона определяется организатором аукциона в соответствии с методикой.

2.8. Организатор аукциона не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона должен разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 **2.9.**Извещение о проведении торгов должно содержать сведения:

- об организаторе;

- о реквизитах решения о проведении торгов;

- о месте, дате, времени и порядке проведения торгов;

- о предмете торгов, включая сведения об адресе (месте) размещения нестационарного торгового объекта;

- о начальной цене предмета торгов;

- о шаге торгов;

- о форме заявки на участие в торгах, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в торгах.

Приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении торгов является проект договора о размещении нестационарного торгового объекта.

 2.10.Прием заявок прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения торгов.

Для участия в торгах претендент представляет организатору в срок, установленный в информационном сообщении о проведении торгов, заявку об участии в торгах по приобретению права о размещении нестационарного торгового объекта, согласно приложению № 2 к постановлению Правительства РО от 18.09.2015 № 583

2.11. Для участия в аукционе к заявке хозяйствующие субъекты представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

**- для юридических лиц**: копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки и заключение договора на размещение, с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

- для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет, копия общегражданского паспорта Российской Федерации (разворот 2-3 страниц и страница с отметкой о регистрации), документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки и заключение договора на размещение, с предъявлением документа, удостоверяющего личность

Требование иных документов от хозяйствующих субъектов не допускается.

2.12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

2.13. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

 2.14. Претенденту может быть отказано в участии в торгах, в случае если лицо, подавшее заявку, не предоставило в срок, указанный в информационном сообщении о проведении торгов, документы, определенные пунктом 11.

 Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

2.15. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять календарных дня до дня проведения аукциона. Сообщение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации Войновского сельского поселения - организатора аукциона.

2.16. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня размещения сообщения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона

2.17. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

2.18. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок.

2.19. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

2.20. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона не менее трех лет.

В протоколе также указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона;

2.21. Победитель аукциона и организатор аукциона в течение десяти рабочих дней со дня проведения аукциона подписывают договор на размещение нестационарного торгового объекта, к которому прикладываются типовое архитектурное решение нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями аукциона и ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта в границах места размещения в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.22.В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в торгах подана только одна заявка на участие в торгах или не подано ни одной заявки на участие в торгах, торги признаются несостоявшимися. Если единственная заявка на участие в торгах и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении торгов условиям торгов, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки заключает с таким участником торгов договор на размещение согласно приложению 1 к Постановлению Правительства РО от 18.09.2015 № 583.

При этом договор на размещение заключается по начальной цене предмета торгов, а размер ежегодной платы за размещение определяется в размере, равном начальной цене предмета торгов.

2.23. Информация о результатах аукциона размещается организатором аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - организатора аукциона.

**3.Условия договора на размещение нестационарного торгового объекта и порядок его заключения, изменения и прекращения**

3.1.Организатор аукциона готовит договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением правительства Ростовской области от 18.09.2015 № 583, назначает время и место его подписания. Договор на размещение нестационарного торгового объекта должен соответствовать условиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Изменение существенных условий договора, а также передача или уступка прав третьим лицам по такому договору не допускается.

 3.2.Заключение договора о размещении осуществляется на срок, указанный в заявлении хозяйствующего субъекта, но не более чем на 10 лет.

 3.3.Договоры о размещении заключаются по итогам проведения торгов. Без проведения торгов договоры о размещении заключаются в случаях:

3.3.1 Размещения на новый срок нестационарного торгового объекта, ранее размещенного на том же месте, предусмотренном схемой размещения нестационарных торговых объектов, хозяйствующим субъектом, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности по ранее заключенному договору о размещении.

3.3.2 Предоставления компенсационного (свободного) места при досрочном прекращении действия договора о размещении при принятии органом местного самоуправления решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства.

 3.4.Прекращение действия договора на размещение происходит по инициативе хозяйствующего субъекта в случаях:

- прекращения осуществления деятельности юридическим лицом, являющимся стороной по договору на размещение;

- ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора на размещение, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося стороной договора на размещение.

 3.5 Прекращение действия договора на размещение происходит по инициативе уполномоченного органа, являющегося стороной по договору на размещение в случаях:

- использования объекта хозяйствующим субъектом не по назначению, указанному в договоре на размещение;

- изменения типа, местоположения и размеров объекта в течение установленного периода размещения без согласования с уполномоченным органом;

- невнесения платы за размещение объекта более двух периодов оплаты подряд;

- в случае принятия органом местного самоуправления следующих решений:

а) о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае если нахождение объекта препятствует осуществлению указанных работ;

б) об использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

в) о размещении объектов капитального строительства муниципального значения.

При наступлении случаев, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 3, уполномоченный орган направляет уведомление хозяйствующему субъекту о досрочном прекращении договора на размещение не менее чем за 3 месяца до дня прекращения действия договора на размещение, а также обязательно предлагает хозяйствующему субъекту заключение соответствующего договора на размещение на компенсационном (свободном) месте, предусмотренном схемой, без проведения торгов на право заключения договора на размещение на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого договора на размещение.

Предлагаемое компенсационное место должно быть равноценным по плате за размещение, критериям территориальной и пешеходной доступности.

3.6. В договор на размещение объектов временного размещения вносятся сведения о количестве месяцев фактического размещения объекта, но не более 7 последовательных календарных месяцев.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Дубовского сельского поселения

№106 «26» апреля 2016

**Методика расчета платы за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется Администрацией Дубовского сельского поселения**

1. Настоящая Методика устанавливает порядок определения размера платы за размещение и нестационарных торговых объектов имеющих сезонный характер и (или) функционирующих на принципах развозной и разносной торговли (далее - нестационарные торговые объекты): (в редакции)

2. Сумма размера платы за размещение нестационарных торговых объектов рассчитывается по формуле:

Р = R x S x К1 x К2 ,

где:
Р - годовой размер платы в рублях;
R - размер базовой ставки за 1 кв.м в год в рублях;
S - площадь нестационарного торгового объекта;
К1 - коэффициент типа нестационарного торгового объекта;
К2 - коэффициент периода размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта;

R- базовая ставка платы за 1 кв.м. в год в рублях;
За основу расчёта величины базовой ставки принимается среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости 1 кв.м. земельного участка предназначенного для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, утверждённого постановлением Правительства Ростовской области от 25.11.2014 №778:

 - населенные пункты на территории Дубовского сельского поселения –75,86 руб.

К1 - коэффициент типа нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с таблицей № 1

К2- Значение коэффициента исчисляется как соотношение фактической продолжительности периода размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта к общему числу месяцев в году.

 Таблица 1

Значение коэффициента типов нестационарных торговых объектов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п  | Тип нестационарного торгового объекта  | Значение коэффициентаК1  |
| 1. | Автолавка (реализация продовольственных товаров) | 1,35  |
| 2. | Бойлер (реализация живой рыбы)  | 0,9  |
| 3. | Бойлер, кеговая установка (реализация кваса)  | 1,7  |
| 4. | Зоопарки (цирки)  | 0,2  |
| 5. | Летнее кафе  | 0,5  |
| 6. | Лоток, палатка (реализация надувных шаров)  | 0,6  |
| 7. | Лоток, холодильное оборудование (реализация мороженого, прохладительных безалкогольных напитков)  | 0,6  |
| 8. | Палатка (реализация непродовольственных товаров несложного ассортимента, фасованных продовольственных товаров) | 0,9  |
| 9. | Палатка, площадка (реализация плодоовощной продукции)  | 1,4  |
| 10. | Площадка (оказание досуговых услуг) | 0,3  |
| 11. | Площадка (реализация бахчевых культур) | 1,2  |
| 12. | Площадка (реализация дачного инвентаря, саженцев и декоративных растений) | 0,3  |
| 13. | Площадка (реализация товаров школьного ассортимента) | 0,7  |
| 14. | Площадка (реализация стройматериалов) | 0,8  |
| 15. | Площадка (реализация хвойных деревьев) | 1,1  |
| 17. | Киоск (оказание услуг быстрого питания)  | 1,1  |
| 18. | Киоск (оказание бытовых услуг)  | 1,1  |
| 19 | Киоск, павильон (по реализации сувенирной, печатной продукции) | 1,1 |
| 20. | Киоск, павильон (по реализации живых цветов, искусственных цветов и венков) | 1,1  |
| 21. | Киоск, павильон (реализация продовольственных и непродовольственных товаров) | 0,9  |
|  |  |  |

 3.Указанная плата подлежит зачислению в бюджет муниципального образования Ростовской области, на территории которого размещается объект.

При этом плату за размещение временных объектов целесообразно рассчитывать за фактическое количество месяцев осуществления деятельности, указанное в договоре на размещение.

4.Размер платы за размещение подлежит ежегодной индексации с учетом размера уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и установленного на начало очередного финансового года.

 3. Достижение норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и фактические показатели обеспеченности, равно как и размещение поблизости стационарных торговых объектов не могут влиять на принятие решения об отказе в размещении объекта.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2016 года № 162

 с. Дубовское

Об утверждении схемы

одномандатных избирательных округов

при проведении выборов депутатов

Собрания депутатов Дубовского

сельского поселения Дубовского района

Ростовской области

В целях обеспечения проведения выборов депутатов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области и в соответствии с пунктом 1, 4 статьи 18 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 № 67-ФЗ, частью 1, 2, 7 статьи 8 Областного закона «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Ростовской области» от 08.08.2011 № 645-ЗС, постановления Территориальной избирательной комиссии Дубовского района Ростовской области от 24 ноября 2015 года № 151-6 «Об определении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области» Собрание депутатов Дубовского сельского поселения,

РЕШИЛО:

1. Утвердить схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить графическое изображение схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Светоч» до 30 апреля 2016 года.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области Свинтуховского Юрия Владимировича.

Председатель Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения

Дубовского района Ростовской области Ю.В. Свинтуховский

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения

от 26 апреля 2016 года № 162

**Схема одномандатных избирательных округов**

**для проведения выборов депутатов Собрания депутатов**

**Дубовского сельского поселения**

**Дубовского района Ростовской области**

**Всего избирателей – 6596**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № округа | Наименование населенного пункта | Наименование улиц с указанием номеров домов входящих в границы избирательного округа | Количество избирателей по округам |
| 1. | 1 | с. Дубовское | ул. Маркина №№ 3-33, 2-34ул. Дзержинского №№ 1-45, 2-56ул. Садовая №№ 1-65, 2-40ул. Краснопартизанская №№ 1-25, 2-24ул. Цурюпы №№ 1-11, 2-12ул. Ленина №№ 1-39, 2-36пер. Свердлова №№ 1-57, 2-42пер. Скибинский №№ 1-19, 2-16пер. Стадионовский №№ 1-11, 2-14пер. Элеваторный №№ 3-31, 2-24пер. Чехова №№ 1-5, 2-8 | **702** |
| 2. | 2 | с. Дубовское | ул. Первомайская №№ 1-23, 2-48ул. Степная №№ 1-25, 2-26ул. Пушкина №№ 1-35, 2-28пер. Свердлова №№ 44-60, 59-73пер. Максатовский №№ 3-19, 2-12пер. Чайковского №№ 2-8, 1-7пер. Внутренний №№ 1-7, 2-8пер. Молодежный №№ 1-27, 2-16пер. Стадионовский №№ 13-19,16-30пер. Элеваторный №№ 33-39ул. Сальская №№ 1 «а», № 1, № 3, № 5 | **707** |
| 3. | 3 | с. Дубовское | ул. Пушкина №№ 37-65, 34-60ул. Гагарина №№ 1-19, 2-22ул. Сальская №№ 7-21, 2-36ул. Кирова №№ 1-17, 2-18ул. Береговая №№ 1-15, 4-12ул. Шолохова №№ 1-11, 2-16пер. Потапова №№ 79-105, 64-88пер. Матросова №№ 3-21, 2а-24пер. Восстания №№ 49-75, 66-90пер. Братский №№ 31-69, 28-54пер. Южный №№ 15-29, 2-38 | **521** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | 4 | с. Дубовское  | пер. Герцена №№ 71-87, 64-70пер. Баррикадный №№ 63-81, 68-84ул. Гагарина №№ 21-23, 24-28ул. Сальская №№ 23-27, 38-42пер. Южный №№ 3-13ул. Береговая № 17 | **515** |
| 5. | 5 | с. Дубовское | пер. Баррикадный №№ 83-89пер. Крапоткина №№ 85-93, 90-92пер. Строительный №№ 2-26, 1-27ул. Октябрьская №№ 9-11, 4-12ул. Мелиоративная №№ 9,11ул. Комсомольская №№ 3-15, 4-16ул. Гагарина №№ 30-36, 27-33ул. Сальская №№ 31-37, 46-52ул. Кирова №№ 19-23, 20-24ул. Речная №№ 3-13, 18 | **510** |
| 6. | 6 | с. Дубовское | ул. Краснопартизанская №№ 69-135, 70-112ул. Ленина №№ 105-161а, 108-158ул. Пролетарская №№ 81-153, 66-140ул. Первомайская №№ 81-189пер. Крапоткина №№ 53-83,38-64пер. Мирный №№ 1-15, 2-40пер. Пионерский №№ 1-13, 2-16ул.1-я Кольцевая №№ 1-45, 2-24ул. 2-я Кольцевая №№ 1-55, 2-24ул. Тупиковая №№ 1-37, 2-50ул. Герасименко №№ 1-49, 2-60ул. Лесная №№ 1-15, 2-12пер. Дальний №№ 1-9пер. Виноградный №№ 1-21, 2-26пер. Высоцкого №№ 1-17, 2-18пер. Красноармейский №№ 17-41, 22-44пер. Цветочный №№ 1-15, 2-10пер. Баррикадный №№ 19-27 | **829** |
| 7. | 7 | с. Дубовское | ул. Краснопартизанская №№ 26-68, 27-67ул. Ленина №№ 41-103, 38-106ул. Пролетарская №№ 3-79, 2-64ул. Первомайская №№ 25-79, 50-102ул. Зеленая №№ 1-9пер. Потапова №№ 31-77, 28-62пер. Восстания №№ 17-47, 24-64пер. Герцена №№ 33-69, 24-50пер. Баррикадный №№ 29-61,22-66пер. Братский №№ 1-29, 2-26 | **827** |
| 8. | 8 | с. Дубовское | ул. Маркина №№ 157-235, 120-156 ул. Северная №№ 1-73, 2-48ул. Дзержинского №№ 147-195, 158-216ул. Садовая №№ 155-215, 106-148пер. Крапоткина №№ 1-51пер. Восточный №№ 1-49, 2-42 ул. ИПС №№ 1-19, 2-20пер. Ломоносова №№ 1-7, 2-8ул. Школьная №№ 1-41, 2-44 | **725** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | 9 | с. Дубовское | ул. Маркина №№ 35-155, 36-118ул. Дзержинского №№ 47-145, 58-156ул. Садовая №№ 67-153, 42-104пер. Потапова №№ 1-29, 2-26пер. Восстания №№ 1-15, 2-22пер. Герцена №№ 1-21, 2-20 пер. Баррикадный №№ 1-15, 2-20пер. Красноармейский 1-15, 2-20пер. Крапоткина №№ 2-36 | **678** |
| 10. | 10 | с. Дубовскоех.Ериковский | ул. Вокзальная №№ 1-79, 2-68ул. ЖД №№ 1-9, 2-8, 232ул. Энгельса №№ 2-14, 1-19ул. Октябрьская №№ 2-18, 1-41ул. Зеленая №№ 2-12, 1-37ул. Кирова №№ 1-9, 2-10пер. Чайковского №№ 1-17, 4-12пер. Пионерский №№ 1-11,2-14пер. Островского №№ 1-13, 2-24пер. Школьный №№ 1-17, 2-18пер. Матросова №№ 1-9, 2-22пер. Речной №№ 1-17, 2-16 | **582** |

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«26»апреля 2016 г. с.Дубовское**

**РЕШЕНИЕ № 163**

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Предоставление порубочного билета

(или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

##  ***В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом муниципального образования «Дубовское сельское поселение»***

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 24.06.2009 №57 «Об утверждении порядка вырубки деревьев и кустарников на территории МО «Дубовское сельское поселение».
3. Решение вступает в силу со дня обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту и дорожной деятельности.

Глава Дубовского

сельского поселения Ю.В.Свинтуховский

 Приложение к Решению Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения

 от 26.04.2016 №163

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению администрацией Дубовского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. **Описание заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.**

Заявителями муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» являются физические и юридические лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

**1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателем муниципальной услуги непосредственно в администрации Дубовского сельского поселения с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.**

 Сведения о месте нахождения и справочные телефоны Администрации Дубовского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу:

 Администрация Дубовского сельского поселения находится по адресу: 347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, пер.Восстания, 19, телефон/факс: 8 (86377) 5 10 64,

 адрес электронной почты: **sp09097@donpac.ru**

Официальный сайт Администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области: spdubovskoe.ru.

График работы Администрации:

понедельник-пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

**1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

 Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района, Ростовской области.

 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, по номерам телефонов для справок, в средствах массовой информации, на информационных стендах администрации, по электронной почте, почтовой связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

**-**наглядность форм предоставляемой информации;

**-**удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.**

Информация о порядке, форме и месте размещения информации предоставления муниципальной услуги, сведения о графике (режиме) работы администрации Дубовского сельского поселения, а также сведения о местонахождении, контактных телефонах и интернет-адресах органа, в котором заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги размещены непосредственно в администрации Дубовского сельского поселения.

 Информационные стенды размещаются в помещении Администрации Дубовского сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- режим приема граждан;

-порядок получения консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10-15 минут.

**1.3.4. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий и решений.**

Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, ответственных (участвующих) в представлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решения при предоставлении услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. Об этом им сообщается при обращении.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников».

**2.2. Поставщик муниципальной услуги.**

 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Дубовского сельского поселения, Дубовского района, Ростовской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

 - выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

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

-Конституцией Российской Федерации;

-Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

-Жилищным Кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 10.01.2002 года №  7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 года №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года №  59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;

- Уставом муниципального образования «Дубовское сельское поселение».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет в администрацию поселения следующие документы:

1) заявление на порубочный билет (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников , согласно приложения № 2, в котором указываются:

а) сведения о заявителе:

-для юридического лица: полное наименование, фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон;

-для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, контактный телефон;

-для физического лица: фамилия, имя и отчество, место его жительства, контактный телефон;

б) основание на порубочный билет (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников;

2) план-схема расположения деревьев;

3) копия решения общего собрания собственников помещений, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов при планируемой вырубке, санитарной обрезке деревьев, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

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

В случае если представленные документы не соответствуют следующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их места нахождения, фамилии, имени, отчества физических лиц, адреса из места жительства;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

-документы недопустимо исполнять карандашом;

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

 Администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района предоставляет в письменном виде извещение отказ в регистрации заявления по предоставлению муниципальной услуги, согласно приложения № 3.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Основаниями для  отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка деревьев, кустарников;

- отсутствие основания на вырубку деревьев, кустарников;

- отсутствие копии положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, санитарной обрезке деревьев и сносе газонов, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома;

-подача заявления на порубочный билет (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения.

Администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района предоставляет в письменном виде извещение отказ по предоставлению муниципальной услуги, согласно приложения № 4.

**2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

Максимальный срок получения результата предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут, срок регистрации запроса заявителя составляет не более 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

 Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и их регистрация осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Каждое рабочее место муниципального служащего, ведущего прием получателя муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПин 2.2.2/2.4.1340-03).

Кабинеты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть снабжены соответствующими табличками с указанием фамилий, имен, отчеств. Рабочие места должностных лиц, представляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами (1 компьютер на каждое должностное лицо), и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги. Организация приема по информированию о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Дубовского сельского поселения на рабочем месте в соответствии с графиками работы.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, для ожидания приема получателей муниципальной услуги оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, санитарно-техническое помещение (санузел).

Количество мест для ожидания приема получателей муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3.

Помещение оборудуется системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения.

В помещении оборудуется стенд с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация об услугах должна быть понятна получателям муниципальной услуги, исключать неоднозначные формулировки, обновляться по мере изменений.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга для инвалидов:

 - условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

Требования к местам предоставления муниципальной услуги должны соответствовать действующему законодательству.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение возможности направления заявления в Администрацию по электронной почте: **sp09097@donpac.ru**

б) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Дубовского сельского поселения;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Показатели качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение срока ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**( действий), требования к порядку их выполнения.**

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

1) обращение заявителя;

2) прием и проверка документов;

3) комиссионное обследование зеленых насаждений;

4) проведение комиссии по согласованию вырубки (повреждения) зеленых насаждений, санитарной обрезки деревьев;

5)выдача (либо уведомление об отказе в выдаче) порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

3.2 Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме, приложение №1.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Дубовского сельского поселения с целью получения консультации о предоставлении муниципальной услуги, а также обращение заявителя с документами для получения муниципальной услуги.

3.4. При обращении заявителя в администрацию Дубовского сельского поселения с целью получения консультации должностное лицо администрации поселения подробно разъясняет заявителю порядок предоставления муниципальной услуги, сроки ее предоставления, документы, необходимые для предоставления услуги, а также основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Время консультирования должностным лицом администрации поселения составляет 10-15 минут.

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием документов от заявителя.

3.7. В случае если заявителем представлен не полный комплект документов, должностное лицо администрации поселения возвращает заявителю представленные документы и разъясняет порядок устранения выявленных недостатков.

3.8. В случае если заявителем представлены все необходимые документы, но они не соответствуют требованиям законодательства, должное лицо администрации поселения уведомляет заявителя, путем направления соответствующего уведомления заявителю.

3.9. В случае если заявителем представлены все необходимые документы, и они соответствуют требованиям законодательства, должностное лицо администрации поселения регистрирует поступившее заявление в журнале входящей корреспонденции в день его поступления и на втором экземпляре заявления делает отметку в получении документов.

3.10. Срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня поступления в администрацию поселения заявления и документов, указанных в подпункте 2.13 настоящего административного регламента.

3.11. Основанием для исполнения административной процедуры является проверка документов заявителя.

3.12. Должностное лицо администрации поселения в течение 5 (пяти) рабочих дней организует комиссионное обследование указанных в заявлении зеленых насаждений с целью получения оценки целесообразности вырубки деревьев, кустарников.

3.13. Основанием для начала исполнения административной процедуры является комиссионное обследование зеленых насаждений.

3.14. В течение 2 (двух) рабочих дней, после комиссионного обследования указанных в заявлении зеленых насаждений (приложение №5), должностное лицо администрации поселения готовит порубочный билет согласно приложения №6 или разрешение на пересадку деревьев и кустарников, согласно приложения № 7, или извещение отказ предоставления администрацией Дубовского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» , согласно приложения № 4.

3.15. Оформленный бланк разрешения, либо отказ в выдаче разрешения на вырубку деревьев, кустарников, в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает Глава сельского поселения.

3.16. Подписанное Главой сельского поселения разрешение или отказ в выдаче разрешения на вырубку деревьев, кустарников должностное лицо администрации поселения выдает заявителю.

3.17. Контроль за выполнением условий, указанных в разрешении на вырубку деревьев, кустарников, осуществляет должностное лицо администрации поселения.

3.18. Заявитель, получивший разрешение на вырубку деревьев, кустарников обязан выполнить условия, указанные в разрешении.

3.19. В случае выявления факта невыполнения условий, указанных в разрешении на вырубку деревьев, кустарников должностное лицо администрации поселения уведомляет заявителя о сложившейся ситуации в письменной форме в двухдневный срок, с указанием срока устранения выявленных нарушений.

3.20. Если заявитель не устранит выявленные нарушения в указанный в уведомлении срок, должностное лицо администрации поселения направляет материалы о выявленных нарушениях в административную комиссию Дубовского района, для привлечения виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.21. Основанием для аннулирования разрешения на вырубку деревьев, кустарников является:

1. невыполнение условий, указанных в разрешении на вырубку деревьев, кустарников;

2. истечение 1 года со дня окончания срока выполнения работ, указанного в разрешении на вырубку деревьев, кустарников, в случае невыполнения заявителем работ, указанных в разрешении;

3. истечение 1 года со дня подписания разрешения на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников или в случае неявки заявителя для получения разрешения;

4. установление факта предоставления недостоверных сведений для получения разрешения на вырубку деревьев, кустарников.

3.22. При установлении оснований для аннулирования разрешения на вырубку деревьев, кустарников, предусмотренных подпунктами 1,2,4, п.3.21. настоящего административного регламента, должностное лицо администрации готовит уведомление об аннулировании разрешения на вырубку деревьев, кустарников и представляет его на подпись Главе сельского поселения. В случае, предусмотренном подпунктом 3 п.3.21. административного регламента, заявитель не информируется об аннулировании разрешения на вырубку деревьев, кустарников.

3.23. Подписанное уведомление об аннулировании разрешения на вырубку деревьев, кустарников выдается заявителю на личном приеме или отправляется по почте.

3.24. Срок исполнения действий по аннулированию разрешения на вырубку деревьев, кустарников не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня установления основания для аннулирования разрешения.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

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

Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой Дубовского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения административного регламента.

Обязательному контролю исполнения подлежат поступившие и зарегистрированные в установленном порядке и требующие исполнения:

- запросы депутатов Государственной Думы, депутатов Законодательного собрания Ростовской области, депутатов Собрания депутатов Дубовского района, депутатов Собрания депутатов Дубовского сельского поселения;

- запросы судов, прокуратуры;

- жалобы граждан;

 Глава Дубовского сельского поселения, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранение таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

Срок исполнения 14 дней со дня поступления.

**4.2. Порядок, периодичность, основания и сроки осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявления и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц или специалистов администрации.

Проверки могут быть текущими, плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается главой Дубовского сельского поселения Дубовского района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района.

**4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица администрации Дубовского сельского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за надлежащий прием и регистрацию заявлений. Глава Дубовского сельского поселения, специалист администрации несут персональную ответственность за правильность и точность исполнения муниципальной услуги и своевременность ее предоставления заявителю.

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

В администрации поселения осуществляется контроль за соблюдением порядка исполнения запросов граждан, организаций, проводится анализ содержания поступивших запросов, информация предоставляется главе поселения, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей

Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района, предоставляющая муниципальную услугу, а также ее должностных лиц.**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель имеет право обратиться с жалобой в адрес главы Дубовского сельского поселения, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы. Не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской

**5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети « Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию Дубовского сельского поселения Октябрьского района в письменной форме, в форме электронного сообщения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 которому должен быть отправлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Дубовского сельского поселения должностного лица, администрации Дубовского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района, должностного лица администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района, их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

**5.5. Сведения о должностных лицах, котором может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.**

Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц администрации Дубовского сельского поселения:

Специалистов администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района – Главе Дубовского сельского поселения Дубовского района:

Главу Дубовского сельского поселения Дубовского района- главе Дубовского района, заместителю главы по социальным вопросам администрации Дубовского района.

Поступившую в администрацию Дубовского района жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение и (или) действие

(бездействие) которого обжалуется.

**5.6. Срок рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Дубовского сельского поселения Октябрьского района, подлежит рассмотрению Главой Дубовского сельского, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Дубовского сельского поселения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.7. Сведения о решениях, принимаемых по результатам рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.5. регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц администрации Дубовского сельского поселения не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично, принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение №1

 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

**Блок – схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

Информирование и консультирование о правилах предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

Рассмотрение заявления и пакета документов о выдаче порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

Выход на место вырубки, пересадки для обследования местности деревьев и кустарников (в течение 1 рабочего дня)

Принятие решения о выдаче порубочного билета (или) разрешения на пересадку

(в течение 2 рабочих дней)

Оформление и выдача

(в течение 20 мин)

Выдача мотивированного отказа в выдаче

(в течение 20 мин)

 Приложение № 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной слуги

«Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

|  |
| --- |
| **Главе Дубовского сельского поселения** |
|  от |
| (наименование организации или ФИО, |
| адрес, контактный телефон) |
|  |
|   |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить порубочный билет (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников» по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В количестве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(особые отметки: деревья и кустарники аварийные, сухостойкие и т.д.)

Цель вырубки (пересадки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для вырубки (пересадки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

К заявлению прилагаются документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь:

1) Вырубку деревьев, кустарников производить в соответствии с техникой безопасности.

2) В случае, если действующими в Российской Федерации правилами (требованиями, техническими условиями) вырубка отдельных деревьев и (или) кустарников должна осуществляться с привлечением специализированных организаций (специалистов) или специального оборудования, обязуюсь обеспечить выполнение данных требований.

3) Провести мероприятия по общему благоустройству территории после выполнения работ по вырубке деревьев и кустарников (включая вывоз стволов деревьев, веток, иного мусора, проведение планировочных работ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Ф.И. О.

**М.П.**

 Приложение № 3

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( адрес заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**извещение**

ОТКАЗ В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

по предоставлению администрацией Дубовского сельского поселения

муниципальной услуги

«Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация Дубовского сельского поселения в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании п.2.7. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»:

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Глава Дубовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **М.П. Подпись Ф.И.О**

 Приложение № 4

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( адрес заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**извещение**

ОТКАЗ

предоставления администрацией Дубовского сельского поселения

муниципальной услуги

«Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация Дубовского сельского поселения в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании п.2.8. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»:

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование нарушения, допущенных заявителем |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Глава Дубовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. Подпись Ф.И.О

Приложение № 5

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения

на пересадку деревьев и кустарников»

**АКТ №**

**ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. с. Дубовское

**Комиссия в составе представителей:**

Администрации Дубовского сельского поселения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должность**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должность**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должность**

Управляющая жилищным фондом компания (иные представители собственников)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Проведено обследование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ведомость существующих зеленых насаждений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование породы | Диаметр ствола на высоте 1,3 м,см | Кол-во | Состояние |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Решение комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санитарная вырубка, опиловка, рубка ухода и т.д.)

**Согласование представителей заинтересованных организаций:**

**Дубовский участок СМЭС** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации) Ф.И.О. М.П. (подпись)

**Дубовский районный газовый участок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации) Ф.И.О. М.П. (подпись)

**Дубовский участок связи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) Ф.И.О. М.П. (подпись)

Председатель комиссии (Уполномоченный представитель Администрации Дубовского сельского поселения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.  подпись

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Председатель комиссии ((Уполномоченный представитель Администрации Дубовского сельского поселения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.  подпись

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. подпись

 Приложение № 6

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения

на пересадку деревьев и кустарников»

  **Порубочный билет**

 №\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 На основании: заявления № \_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., акта обследования №\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. разрешить вырубить на территории Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место расположение, адрес произведения порубочных работ )

деревьев \_\_\_\_\_,

в том числе: аварийных \_\_\_\_\_\_;

 усыхающих \_\_\_\_\_;

 сухостойных\_\_\_\_\_;

 утративших декоративность \_\_\_\_;

кустарников \_\_\_\_\_\_,

в том числе: полностью усохших \_\_\_\_\_;

 усыхающих \_\_\_\_\_\_;

самосев древесных пород с диаметром ствола до 4 см \_\_\_\_ шт.

 Разрешить нарушить \_\_\_\_\_\_ кв. м напочвенного покрова (в т.ч. газонов), \_\_\_\_

кв. м плодородного слоя земли.

 После завершения работ провести освидетельствование места рубки на предмет соответствия количества вырубленных деревьев и кустарников указанному в порубочном билете, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. По окончании строительства или ремонта благоустроить и озеленить территорию согласно проекту.

 Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

 Срок окончания действия порубочного билета "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Примечание:

 1. В случае невыполнения работ по вырубке в указанные сроки документы подлежат переоформлению.

Глава Дубовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П.

 Подпись Ф.И.О

Порубочный билет получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подпись, телефон

Информацию о выполнении работ сообщить по телефону 8 (86377) 5 10 64

Порубочный билет закрыт

Глава Дубовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **М.П. Подпись Ф.И.О**

 Приложение № 7

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( адрес заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

 **на пересадку деревьев и кустарников**

Выдано предприятию, организации, физическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование, должность, фамилия, имя, отчество)

Основание для проведения работ по пересадке деревьев и кустарников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешается пересадка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( деревьев кустарников растущей, сухостойной, ветровальной древесины и др.)

Состав насаждений, подлежащих пересадке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Дубовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. Подпись Ф.И.О

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДУБОВСКИЙ РАЙОН»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«26» апреля 2016 г. с.Дубовское**

**РЕШЕНИЕ № 164**

«Об утверждении

«Правил благоустройства территории Дубовского сельского поселения»

##  ***В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом муниципального образования «Дубовское сельское поселение», в целях обеспечения благоприятных условий жизни населения и обеспечения чистоты и порядка на территории Дубовского сельского поселения***

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить «Правила благоустройства территории Дубовского сельского поселения» согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Признать утратившими силу:
	1. Решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 19.04.2012 №189 «О введении в действие новой редакции Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Дубовского сельского поселения»;
	2. Решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 30.05.2013 №44 «О внесении изменений в «Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Дубовского сельского поселения, утвержденные Решением Собрания депутатов Дубовского сельского поселения №189 от 19.04.2012 г.»;
	3. Решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 15.04.2014 №89 «О внесении изменений в «Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Дубовского сельского поселения, утвержденные Решением Собрания депутатов Дубовского сельского поселения №189 от 19.04.2012 г.».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту и дорожной деятельности.

Глава Дубовского сельского поселения Ю.В.Свинтуховский

Приложение

к Решению Собрания депутатов

Дубовского сельского поселения

от 26.04.2016 №164

**ПРАВИЛА**

**БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Уборка территории Дубовского сельского поселения | 10 |
| 3. | Уборка территории Дубовского сельского поселения в весенне-летний период | 15 |
| 4. | Уборка территории Дубовского сельского поселения в осенне-зимний период | 15 |
| 5. | Порядок участия собственников зданий (помещений в них), строений, сооружений, включая жилые дома в благоустройстве, содержании и уборке прилегающих территорий | 16 |
| 6. | Порядок содержания элементов внешнего благоустройства Дубовского сельского поселения | 18 |
| 7. | Порядок размещения и эксплуатации элементов праздничного оформления территории Дубовского сельского поселения | 21 |
| 8. | Порядок содержания, использования, охраны, защиты, воспроизводства зеленых насаждений на территории Дубовского сельского поселения | 21 |
| 9. | Содержание и эксплуатация дорог Дубовского сельского поселения | 23 |
| 10. | Порядок проведения работ при строительстве, ремонте, реконструкции подземных коммуникаций и осуществления других видов работ на территории Дубовского сельского поселения | 24 |
| 11. | Содержание животных и птицы на территории Дубовского сельского поселения | 27 |
| 12. | Систематическое наблюдение (мониторинг) и контроль в области благоустройства территории Дубовского сельского поселения  | 30 |
| 13. | Заключительные положения | 31 |

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.1.** Настоящие Правила благоустройства территории Дубовского сельского поселения (далее – Правила) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации устанавливают:

- требования по содержанию зданий (включая жилые дома), строений, сооружений, земельных участков, на которых они расположены, прилегающих и придомовых территорий, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений;

- перечень работ по благоустройству, очистке, уборке и содержанию территорий, периодичность их выполнения;

- порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве территорий;

- требования по благоустройству территории Дубовского сельского поселения (включая освещение улиц, озеленение территорий, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, средств размещения информации, рекламно-информационных элементов и другое);

- порядок размещения и эксплуатации элементов праздничного оформления территории Дубовского сельского поселения;

- порядок содержания, использования, охраны, защиты, воспроизводства зелёных насаждений на территории Дубовского сельского поселения;

- порядок содержания домашних животных и птицы на территории Дубовского сельского поселения;

- порядок содержания и эксплуатации дорог на территории Дубовского сельского поселения;

- порядок проведения работ при строительстве, ремонте, реконструкции подземных коммуникаций и осуществления других видов земляных работ на территории Дубовского сельского поселения;

- порядок проведения систематического наблюдения (мониторинга) и контроля в области благоустройства территории Дубовского сельского поселения.

**Статья 1.2.** Правила обязательны для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм.

**Статья 1.3.** В настоящих Правилах применяются следующие термины
с соответствующими определениями:

1. **Биологические отходы** – отходы, получаемые при переработке пищевого и непищевого сырья животного происхождения; трупы животных и птиц, в т.ч. лабораторных; абортированные и мертворожденные плоды; ветеринарные конфискаты (мясо, рыба, другая продукция животного происхождения), выявленные после ветеринарно-санитарной экспертизы на убойных пунктах, хладобойнях, в мясо-, рыбоперерабатывающих организациях, рынках, организациях торговли и др. объектах.
2. **Благоустройство территории** – комплекс осуществляемых в соответствии с действующим законодательством мероприятий (работ) по обеспечению и улучшению санитарного и эстетического состояния территории Дубовского сельского поселения; повышению комфортности условий, безопасности проживания для жителей Дубовского сельского поселения; устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства на территории Дубовского сельского поселения.
3. **Брошенный разукомплектованный автотранспорт** – транспортные средства, оставленные собственником с целью отказа от права собственности на них или по другим причинам, или собственник которых неизвестен, находящиеся на тротуаре, на придомовых территориях, на проезжей части дорог без движения в течение не менее 3 (трех) месяцев и (или) имеющие признаки брошенных, а именно: аварийные, механически поврежденные транспортные средства либо частично или полностью разукомплектованные.
4. **Дворовая территория** – территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нём лиц; на дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, контейнерные площадки, места для отдыха, сушки белья, дворовые туалеты, парковки автомобилей, зелёные насаждения и иные объекты общественного пользования.
5. **Детская (игровая) площадка** – предметно-пространственная среда, предназначенная для времяпровождения детей широкого возрастного диапазона, содержащая нормируемый комплекс функциональных элементов благоустройства.
6. **Восстановление зелёных насаждений** – высадка равноценных зелёных насаждений взамен повреждённых, уничтоженных либо перенос зелёных насаждений на другое место.
7. **Восстановительная стоимость зеленых насаждений** – материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении.
8. **Временно расположенные (некапитальные, нестационарные) объекты** - сооружения сезонного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, торговые павильоны из легковозводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов и подземных сооружений (теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая машины и прицепы, с которых ведётся торговля, объекты бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины (биотуалеты), боксовые гаражи) и другие объекты некапитального характера.
9. **Вывеска** - средство наружной информации, предназначенное для доведения до потребителей информации, указание которой является обязательным в соответствии с Федеральным Законом «О защите прав потребителей», а именно информации о наименовании организации, месте её нахождения, адресе и режиме работы.
10. **Вывоз твёрдых бытовых отходов и крупногабаритного мусора** - выгрузка твёрдых бытовых отходов из контейнеров, загрузка бункеров-накопителей с крупногабаритным мусором в специализированный транспорт и транспортировка их с мест сбора мусора в специально отведённое место в соответствии с договорами, заключёнными между специализированной организацией и потребителями услуги.
11. **Выжигание сухой растительности** (в том числе при проведении сельскохозяйственных палов) – повреждение или уничтожение вследствие пожаров травянистой и древесно-кустарниковой растительности вне земель, занятых защитными лесами, категории которых установлены в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, и, как следствие, уничтожение плодородного слоя почвы, среды обитания объектов животного мира, загрязнение атмосферного воздуха.
12. **Договор по содержанию прилегающей территории (далее - договор)** - документ, определяющий границы благоустройства, содержания и уборки прилегающей территории к домовладению, многоквартирному дому, зданию, строению, сооружению и пр.
13. **Домовладение (частное домовладение)** - индивидуальный жилой дом (в том числе коттедж) с придомовыми постройками и земельный участок, на котором данный дом расположен.
14. **Дубовское сельское поселение** - село Дубовское и хутор Ериковский.
15. **Животные и птица** – любые сельскохозяйственные (крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот, свиньи, лошади и др.), домашние животные (кошки, собаки и др.) и птица (куры, индюки, цесарки, утки, гуси, голуби и др.), содержащиеся гражданами и юридическими лицами и принадлежащие им на праве собственности или ином вещном праве.
16. **Индивидуальная застройка** - группы индивидуальных жилых домов с прилегающей территорией (земельными садово-огородными участками и (или) палисадниками, надворными хозяйственными и иными постройками), участки регулярной малоэтажной застройки усадебного типа.
17. **Закреплённая территория** – земельный участок, предоставленный в установлённом законодательством порядке юридическому или физическому лицу, необходимый для эксплуатации, строительства, реконструкции зданий и сооружений или иной разрешённой деятельности.
18. **Застройщик** - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.
19. **Защита зелёных насаждений** – система правовых, организационных и экономических мер, направленных на создание, сохранение и воспроизводство зелёных насаждений, озеленённых территорий и зелёных массивов.
20. **Защитное ограждение (барьер)** - ограждение стандартного типа, предназначенное для предотвращения непреднамеренного доступа посторонних лиц на место производства строительно-монтажных или земляных работ во избежание несчастных случаев и травматизма, оборудуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
21. **Зелёные насаждения** - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного или искусственного происхождения (включая леса, парки, бульвары, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники).
22. **Зелёный фонд** – совокупность зелёных зон, в том числе покрытых древесно-кустарниковой и травянистой растительностью территорий, в границах Дубовского сельского поселения.
23. **Земельный участок** – часть поверхности земли, границы ко­торой описаны, удостоверены и установлены в законодательном порядке.
24. **Компенсационная стоимость зелёных насаждений** – стоимостная оценка зелёных насаждений, устанавливаемая для учёта их ценности при повреждении или уничтожении, включая расходы на создание и содержание зелёных насаждений.
25. **Компенсационное озеленение** – воспроизводство зелёных насаждений взамен уничтоженных или повреждённых.
26. **Контейнерная площадка** - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и (или) бункеров-накопителей.
27. **Крупногабаритный мусор**  - вид твёрдых бытовых отходов (мебель, бытовая техника, иные крупногабаритные предметы домашнего обихода), размер которых не позволяет осуществлять их временное накопление в стандартных контейнерах для сбора бытовых отходов.
28. **Малые архитектурные формы** - сооружения, в том числе нестационарные и временные, используемые для организации открытых пространств и дополняющие архитектурно-градостроительную либо садово-парковую композицию. В зависимости от использования они подразделяются на объекты функционального назначения (такие как столы, скамьи, садовые диваны, урны, ограды и заборы, указатели, фонари и опоры уличного освещения, телефонные кабины, платёжные терминалы, остановочные павильоны пассажирского транспорта, беседки, навесы, торговые палатки и павильоны) и объекты декоративного назначения (газонные и тротуарные декоративные ограждения, декоративные стенки, малые скульптуры (композиции), декоративные и иные виды бассейнов, декоративные фонтаны и прочее). Малые архитектурные формы могут быть стационарными и мобильными.
29. **Место сбора твёрдых бытовых отходов** – специально отведённое место, участок земли, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, контейнерная площадка и контейнеры, предназначенные для сбора твёрдых бытовых и других отходов.
30. **Несанкционированная свалка отходов** - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование твёрдых бытовых отходов (ТБО), крупногабаритного мусора (КГМ), отходов производства, потребления и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, физических лиц на территории, не предназначенной для размещения на ней отходов.
31. **Общественные туалеты** - сооружения (стационарные, передвижные, биотуалеты и т.п.), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям с соответствующим оборудованием и инвентарём (урны, туалетная бумага, крючки для верхней одежды и т.д.), и предназначенные для оказания санитарно-гигиенических услуг населению, как на платной, так и бесплатной основе.
32. **Объект улично-дорожной сети** - элемент транспортной инфраструктуры Дубовского сельского поселения, располагающийся на территории общего пользования, определенной «красными линиями», основным назначением которого является движение транспорта и пешеходов.
33. **Объекты благоустройства территории** - территории Дубовского сельского поселения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: площадки, дворы, улицы, аллеи, парки, пляжи, дороги, мосты, кварталы, функционально-планировочные образования, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории Дубовского сельского поселения.
34. **Озеленённые территории** - участки земли, которые не застроены и не используются (не предназначены для использования) под проезжую часть, парковку или тротуар, и при этом покрытые зелёными насаждениями; малозастроенная территория жилого, общественного, делового, коммунального, производственного назначения, в пределах которой не менее 70 процентов поверхности занято растительным покровом.
35. **Отходы производства и потребления –** отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, отходы, образующиеся в результате содержания животных и птицы, фекальные отходы, мусор и др.);
36. **Повреждение зелёных насаждений** – причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, не влекущее прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого надпочвенного покрова, загрязнение зелёных насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог и иное причинение вреда.
37. **Потрава** – порча, истребление посевов, трав. Потрава посевов, стогов и повреждение насаждений состоит в повреждении, скармливании посевов путём выпаса, выгона (или невоспрепятствования заходу) скота либо птицы на поля и луга (склёвывание посеянного зерна, объедание листьев и побегов, вытаптывание ростков и т.п.), прогоне их через посевы, проезде по ним на транспорте, уничтожении находящегося в поле собранного урожая сельскохозяйственных культур, повреждении насаждений.

 Предметом порчи можно считаются посевы сельскохозяйственных культур (зерновые, кормовые, технические, бахчевые, овощи и другие культуры, возделываемые в растениеводстве на специально выделенных посевных площадях); урожай, собранный и находящийся в поле и не вывезенный на элеваторы, склады и другие пункты хранения и переработки; насаждения деревьев, кустарников (фруктовых, ягодных, технических), плантации (ягодники, лекарственных, медоносных и других растений), а также заготовленные и сметанные в стога кормовые травы.

1. **Парковка** - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся, в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью под эстакадных или под мостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений, и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения.
2. **Придомовая территория многоквартирного дома** - территория многоквартирного жилого дома, связанная с обслуживанием, содержанием и эксплуатацией жилого дома, включая придомовые проезды, тротуары, зелёные насаждения и газоны, детские (игровые), спортивные площадки, площадки для отдыха, площадки для временной стоянки транспортных средств, площадки для хозяйственных целей, площадки для сбора твёрдых бытовых отходов, иные территории, необходимые для размещения наружных инженерных сетей.
3. **Прилегающая территория** – участок территории, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.
4. Санкционированный объект размещения твёрдых бытовых и жидких отходов (далее - санкционированный объект размещения ТБО и ЖБО) - земельный участок площадью 75500 кв.м., расположенный в 4,0 км на восток от с.Дубовское и 0,25 км южнее автотрассы Дубовское - Заветное.
5. **Собственник (правообладатель)** - физическое или юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, которому принадлежит на праве владения, пользования, распоряжения имущество и (или) земельный участок.
6. **Содержание и уборка территорий** – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведённые для этого места отходов производства и потребления, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.
7. **Содержание объекта благоустройства**  - обеспечение чистоты, поддержание в надлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии объектов благоустройства, а также их отдельных элементов.
8. **Содержание объектов озеленения** – это комплекс работ по уходу за зелёными насаждениями и элементами благоустройства озеленённых территорий, устранению незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов объёмных сооружений, а также уборка передвижных малых форм в летнее и зимнее время. Содержание объектов озеленения включает:

- текущий ремонт;

- работы по уходу за деревьями и кустарникам, цветниками;

- подкормку, полив, рыхление, прополку, защиту растений, утепление корневой системы, связывание и развязывание кустов неморозостойких пород, укрытие и покрытие теплолюбивых растений (со всеми сопутствующими работами), погрузку и разгрузку удобрений, мусора, вырубку сухих и аварийных деревьев и др.;

- работы по уходу за газонами – прочесывание, рыхление, подкормку, полив, прополку, сбор мусора, опавших листьев, землевание, обрезку растительности у бортов газона, выкашивание травостоя, обработку ядохимикатами и гербицидами зелёных насаждений;

- подметание, удаление снега, посыпку песком дорожек, расстановку и перемещение скамеек, урн, работы по уходу за детскими (игровыми) площадками, песочницами; промывку полированных и мраморных поверхностей, пьедесталов, барельефов;

- работы по уходу за цветниками – посев семян, посадку рассады и луковиц, полив, рыхление, прополку, подкормку, защиту растений, сбор мусора и другие сопутствующие работы.

**46.** **Строительный мусор** - отходы, образующиеся в результате строительства, текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, жилых и нежилых помещений.

**47. Территории общего пользования** – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, в том числе площади, улицы, прилегающие территории, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары, парки, сады и т.п.).

**48. Убойный пункт сельскохозяйственных животных (далее - убойный пункт) -** специально предназначенное место по убою сельскохозяйственных животных и первичной обработке некоторых продуктов убоя сельскохозяйственных животных, организуемое в населённых пунктах в соответствии с действующим законодательством.

**49.** **Уничтожение зелёных насаждений** – повреждение зелёных насаждений, повлекшее прекращение роста.

**50. Уборка территорий** – комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой, сбором, вывозом в специально отведённые места отходов производства и потребления, мусора, снега, льда, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

**51.** **Фасад** – наружная сторона домовладения, здания или сооружения.

**52. Элементы объектов благоустройства** - конструктивные и функциональные составляющие объектов благоустройства, определяющие их внешний вид, обеспечивающие визуальное восприятие объектов благоустройства, а также использование (эксплуатацию) объектов благоустройства в соответствии с их функциональным назначением.

**Статья 1.4.** Настоящие Правила содержат Главы:

Глава 1. Общие положения.

Глава 2. Уборка территории Дубовского сельского поселения.

Глава 3. Уборка территории Дубовского сельского поселения в весенне-летний период.

Глава 4. Уборка территории Дубовского сельского поселения в осенне-зимний период.

Глава 5. Порядок участия собственников зданий (помещений в них), строений, сооружений, включая жилые дома в благоустройстве, содержании и уборке прилегающих территорий.

Глава 6. Порядок содержания элементов внешнего благоустройства Дубовского сельского поселения.

Глава 7. Порядок размещения и эксплуатации элементов праздничного оформления территории Дубовского сельского поселения.

Глава 8. Порядок содержания, использования, охраны, защиты, воспроизводства зелёных насаждений на территории Дубовского сельского поселения.

Глава 9. Содержание и эксплуатация дорог Дубовского сельского поселения.

Глава 10. Порядок проведения работ при строительстве, ремонте, реконструкции подземных коммуникаций и осуществления других видов земляных работ на территории Дубовского сельского поселения.

Глава 11. Содержание животных и птицы на территории Дубовского сельского поселения.

Глава 12. Систематическое наблюдение (мониторинг) и контроль в области благоустройства территории Дубовского сельского поселения.

Глава 13. Заключительные положения.

**ГЛАВА 2. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ**

 **ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 2.1.** Собственники (правообладатели) земельных участков обязаны осуществлять содержание и облагораживание, в том числе своевременную и качественную очистку, уборку территории Дубовского сельского поселения в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 2.2.** Содержание и облагораживание, в том числе своевременная и качественная очистка, уборка территории Дубовского сельского поселения в границах земельных участков, находящихся в собственности Администрации Дубовского сельского поселения, земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, свободных от прав третьих лиц либо предоставленных подведомственным учреждениям Администрации Дубовского сельского поселения, осуществляются за счёт средств бюджета Администрации Дубовского сельского поселения и средств бюджетов подведомственных учреждений Администрации Дубовского сельского поселения.

**Статья 2.3.** Содержание и облагораживание, в том числе своевременная и качественная очистка, уборка территории Дубовского сельского поселения в границах иных земельных участков, находящихся в собственности Администрации Дубовского сельского поселения либо собственность на которые не разграничена, осуществляются за счёт лица, которому данные земельные участки предоставлены.

**Статья 2.4.** Организация работ по содержанию и облагораживанию, в том числе своевременной и качественной очистки, уборки иных территорий и (или) земельных участков осуществляется Администрацией Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Дубовского сельского поселения.

**Статья 2.5.** Каждая промышленная организация обязана создавать защитные зелёные полосы, ограждать жилые кварталы от производственных сооружений, благоустраивать и содержать в исправности и чистоте выезды из организаций и строек.

**Статья 2.6.** На территории Дубовского сельского поселения запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

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

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления в несанкционированных местах, удаление отходов производства и потребления и рекультивация территории производится за счёт лиц, обязанных обеспечивать уборку данной территории в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

**Статья 2.7.** Сбор и вывоз отходов производства и потребления осуществляется по контейнерной или бестарной системе в установленном порядке.

**Статья 2.8.** Организация очистки и уборки территорий населённых пунктов Дубовского сельского поселения, а также сбора и вывоза отходов производства и потребления на территории Дубовского сельского поселения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и санитарных норм Российской Федерации.

**Статья 2.9.** Вывоз бытовых отходов производства и потребления из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных учреждений, иных учреждений и организаций осуществляется указанными учреждениями, организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов производства и потребления самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз строительного мусора осуществляется производителями работ самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

2.7. Для сбора отходов производства и потребления физических и юридических лиц, указанных в п.2.1. настоящих Правил организуется место временного хранения отходов, осуществляется его уборка и техническое обслуживание.

Разрешение на размещение мест временного хранения отходов дает Администрация Дубовского сельского поселения.

2.8. В случае если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении, на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагаются на собственника вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территории в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

1. Дляпредотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами производства и потребления устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов ёмкости малого размера (урны, баки).

Установка ёмкостей для временного хранения отходов производства и потребления и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

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

2.10. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

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

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

2.12. При уборке в ночное время должны приниматься меры, предупреждающие шум.

2.13. Уборку и очистку остановок общественного транспорта производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки, если иное не предусмотрено в договорах Администрации Дубовского сельского поселения с организациями, осуществляющими пассажирские перевозки.

1. Уборку и очистку конечных остановокобщественного транспорта, территорий диспетчерских пунктов обеспечивают организации, эксплуатирующие данные объекты.

Уборка и очистка остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, осуществляются владельцами некапитальных объектов торговли в границах, установленных пунктом 1.2 настоящих Правил, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения.

2.15. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных 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.

2.16. Организация работы по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий возлагается на администрации рынков в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.17. Содержание и уборку парков, скверов и прилегающих к ним тротуаров, проездов и газонов осуществляют специализированные организации по договору с Администрацией Дубовского сельского поселения за счет средств, предусмотренных в бюджете Дубовского сельского поселения на соответствующий финансовый год на эти цели.

2.18. Содержание и уборка садов, скверов, парков, зелёных насаждений, находящихся в собственности организаций, физических лиц, производятся силами и средствами этих организаций, физическими лицами самостоятельно или по договорам со специализированными организациями.

2.19. Уборка мостов, путепроводов, пешеходных переходов, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев производятся организациями, обслуживающими данные объекты.

2.20. Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утеплённые выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

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

2.22. Собственники помещений обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

2.23. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов, производятся лицами, указанными в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.24. Слив воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков.

2.25. Вывоз пищевых отходов осуществляется ежедневно. Остальной мусор вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов – ежедневно.

2.26. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения и утилизации отходов производства и потребления осуществляется в соответствии установленным законом порядке*.*

2.27. Железнодорожные пути, проходящие в черте Дубовского сельского поселения в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути), убираются и содержатся силами и средствами организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

2.28. Уборка и очистка территорий, отведённых для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий организует Администрация Дубовского сельского поселения.

2.29. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складируются в специальную тару и немедленно вывозятся силами организаций, занимающихся очистными работами.

2.30. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.31. На территории Дубовского сельского поселения **запрещается:**

- вывозить и выгружать бытовой, строительный мусор и грунт в не отведённые для этой цели места;

- сжигать отходы, мусор, листья, обрезки деревьев на улицах, площадях, в скверах, на бульварах, во дворах индивидуальных домовладений и многоквартирных жилых домов, на прилегающих территориях, на территориях организаций, свалках, иных непредназначенных для этого местах;

- выжигать сухую растительность;

- оставлять мусор на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тары с мусором на улицы;

- выбрасывать мусор на проезжую часть улиц, в ливнеприемники ливневой канализации, а также из окон, балконов (лоджий) жилых домов;

- строить сливные (помойные) ямы с нарушением установленных норм, осуществлять выпуск канализационных стоков открытым способом и в ливневую канализацию;

- складировать без разрешительных документов строительные материалы на тротуарах и прилегающих к зданиям, к домовладениям территориях;

- размещать транспортные средства безкузовных деталей или элементы ходовой части на прилегающих территориях;

- загрязнять улицы при перевозке мусора, сыпучих и жидких материалов;

- складировать нечистоты на проезжую часть улиц, тротуары и газоны;

- складировать и хранить отходы от животных и птицы на прилегающих, придомовых территориях, на территориях улиц, переулков, площадей, парка, в лесополосах и на пустырях;

- сжигать отходы от животных и птицы, включая территории частных домовладений.

**ГЛАВА 3. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД**

3.1. Весенне-летняя уборка производится с 15 апреля по 15 октября и предусматривает мойку, полив и подметание проезжей части улиц, тротуаров, площадей.

В зависимости от климатических условий Постановлением Администрации Дубовского сельского поселения период весенне-летней уборки может быть изменен.

3.2. Мойке подвергается вся ширина проезжей части улиц и площадей.

3.3. Уборка лотков и бордюров от песка, пыли, мусора после мойки должна заканчиваться к 7 часам утра.

3.4. Уборка, мойка и поливка дорожных покрытий, тротуаров и дворовых территорий, зеленых насаждений и газонов производятся силами организаций и собственников помещений.

3.5. Мойка дорожных покрытий и тротуаров, а также подметание тротуаров производятся с 23 часов до 7 часов утра, влажное подметание проезжей части улиц производится по мере необходимости с 9 часов утра до 21 часа

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

**ГЛАВА 4. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД**

4.1. Уборка территории Дубовского сельского поселения в осенне-зимний период проводится с 15 октября по 15 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку проезжей части и тротуаров разрешенными к применению противогололедными материалами.

В зависимости от климатических условий Постановлением Администрации Дубовского сельского поселения период осенне-зимней уборки может быть изменен.

4.2. Укладка свежевыпавшего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах, площадях, набережных, бульварах и скверах с последующей вывозкой.

4.3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы могут укладываться по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

4.4. Посыпку противогололедными материалами следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

В первую очередь, при гололеде посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

4.5. Очистка от снега крыш и удаление сосулек возлагаются на владельцев зданий и сооружений и должны производиться с обеспечением мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

Снег, сброшенный с крыш, должен немедленно вывозиться.

На проездах, убираемых специализированными организациями, снег должен сбрасываться с крыш до вывозки снега, сметенного с дорожных покрытий, и укладываться в общий с ними вал.

4.6. Все тротуары, дворы и другие участки с асфальтовым покрытием должны очищаться от снега и обледенелого наката ипосыпаться противогололедными материалами до 8 часов утра.

4.7. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные места отвала.

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

4.8. Уборка и вывозка снега ильда с улиц, площадей, мостов, плотин, скверов и бульваров начинаются немедленно с начала снегопада и производятся, в первую очередь, с магистральных улиц, маршрутов общественного транспорта, мостов, плотин и путепроводов для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание обледенелого наката.

4.9. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями лица, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, обеспечивают после прохождения снегоочистительной техники уборку прибордюрных лотков на расстоянии 0,5 м и расчистку въездов, пешеходных переходов как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ СОБСТВЕННИКОВ ЗДАНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ), СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ВКЛЮЧАЯ ЖИЛЫХ ДОМА В БЛАГОУСТРОСТВЕ, СОДЕРЖАНИИ И УБОРКЕ ПРИДОМОВЫХ И ПРИЛЕГАЮЩИХ И ИНЫХ ТЕРРИТОРИЙ**

**Статья 5.1.** Работы по благоустройству, содержанию и уборке территорий проводятся в соответствии с требованиями настоящих Правил, а также соответствующих ГОСТов, СНиПов, СанПиНов, иных нормативных правовых актов.

**Статья 5.2.** Благоустройству, содержанию и уборке подлежит вся территория Дубовского сельского поселения, а также все расположенные на этой территории объекты благоустройства, здания (помещений в них), строения, сооружения, включая жилые дома.

**Статья 5.3.** Работы по благоустройству, содержанию и уборке прилегающих территорий к домовладениям, придомовых территорий, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, в порядке, определённом настоящими Правилами, осуществляют:

1. На придомовых территориях, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (общая территория группы жилых домов) – собственники помещений в многоквартирном доме и (или) уполномоченные ими лица.
2. На территории участков частных домовладений и прилегающей территории со стороны дорог и улиц (переулков, проходов, проездов) от границы участка до дороги и улицы, на добровольной основе и (или) в случае заключения договора – на собственника или пользователя соответствующего частного домовладения.
3. На контейнерных площадках и прилегающих к ним территориях – организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении, собственники индивидуальных жилых домов, а также юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся собственниками зданий, строений и сооружений либо владеющие данным объектами на ином вещном праве; удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпавшихся при выгрузке отходов из контейнеров – на организации, осуществляющей вывоз отходов.
4. На территориях рынков, объектов торговли и общественного питания и прилегающей к ним территории – собственники, арендаторы данных объектов или руководители данных организаций.
5. На территориях, прилегающих к рынкам, объектам торговли и общественного питания, на добровольной основе и (или) в случае заключения договора – владельцы данных объектов.
6. На участках теплотрасс, воздушных линий электропередачи и других инженерных коммуникаций – собственники, владельцы или пользователи, если указанные объекты переданы им на каком-либо праве.
7. На территориях гаражно-строительных кооперативов и прилегающих к ним территориях, в случае заключения договора – соответствующие кооперативы.
8. На территориях садоводческих объединений граждан и прилегающих к ним территориях, в случае заключения – соответствующие объединения.
9. На объектах озеленения территорий общего пользования, в том числе расположенных на них тротуарах, пешеходных зонах, лестничных сходах – специализированные организации, осуществляющие содержание зеленых насаждений.
10. На территориях, прилегающих к автомобильным стоянкам, в на добровольной основе и (или) в случае заключения договора – собственники, владельцы данных объектов.
11. На территории въезда и выезда автозаправочных станций, станций технического обслуживания, мест мойки автотранспорта и прилегающих к ним территорий, в случае заключения Соглашения – собственники, владельцы или пользователи указанных объектов;

13) на территориях, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередачи, мачтам, в случае заключения Соглашения – организации, эксплуатирующие данные сооружения;

14) на территориях, прилегающих к отдельно стоящим объектам для размещения рекламы и иной информации, в случае заключения Соглашения – владельцы рекламных конструкций;

15) на территориях общего пользования, в том числе земельных участков, занятых площадями, улицами, проездами, автомобильными дорогами местного значения, набережными, скверами, бульварами, пляжами, другими объектами – уполномоченные органы в пределах своих полномочий.
**Статья 5.4.** Юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели, физические лица вправе осуществлять благоустройство, содержание и уборку прилегающих территорий, непосредственно примыкающих к зданиям, строения, сооружениям, строительным площадкам, объектам торговли, бытового обслуживания, общественного питания, рынкам, автозаправочным станциям, рекламным конструкциям с пешеходными тротуарами, газонами, озеленением, площадками для временной стоянки транспортных средств (за исключением территорий и объектов, находящихся в муниципальной собственности) в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счёт собственных средств.

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**6.1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.**

**Статья 6.1.1.** Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании договоров ссобственником или лицом, уполномоченным собственником.

Физические и юридические лица вправе организовать содержание элементов благоустройства, расположенных на прилегающих территориях.

Организацию содержания иных элементов благоустройства осуществляет Администрация Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Дубовского сельского поселения.

**Статья 6.1.2.** Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений, рекламных конструкций и других сооружений допускаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Дубовского сельского поселения.

**Статья 6.1.3.** Строительные площадки должны быть огорожены по всему периметру плотным забором. В ограждениях предусматривается минимальное количество проездов.

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

Строительные площадки должны быть обеспечены благоустроенной проезжей частью не менее 20 метров у каждого выезда с оборудованием для очистки колес.

**6.2. Световые вывески, реклама и витрины.**

**Статья 6.2.1.** Размещение средств наружной рекламы и информации на территории Дубовского сельского поселения производится согласно ГОСТ Р 52044.

**Статья 6.2.2.** Эскизы вывесок на территории Дубовского сельского поселения согласовываются с Администрацией Дубовского сельского поселения.

**Статья 6.2.3.** Организации, эксплуатирующие световые рекламы и вывески, должны ежедневно включать их с наступлением тёмного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп.

В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески должны выключаться полностью.

**Статья 6.2.4.** Витрины оборудуются специальными осветительными приборами.

**Статья 6.2.5.** Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам разрешается только в специально установленных местах.

**Статья 6.2.6.** Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного
освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений осуществляют организации, эксплуатирующие данные объекты.

**Статья 6.2.7.** Размещение и эксплуатация средств наружной рекламы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации Дубовского сельского поселения.

**6.3. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм.**

**Статья 6.3.1.** Физические или юридические лица независимо от их организационно-правовых форм обязаны содержать малые архитектурные формы в опрятном виде, производить их ремонт и окраску.

**Статья 6.3.2.** Окраску киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабин, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек необходимо производить не реже одного раза в год.

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

**6.4. Ремонт и содержание зданий и сооружений.**

**Статья 6.4.1.** Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производятся в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

**Статья 6.4.2.** Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производятся в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений либо по соглашению с собственником иными лицами.

**Статья 6.4.3.** Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проёмов, выходящих на главный фасад, производятся по согласованию с Администрацией Дубовского сельского поселения.

**Статья 6.4.4.** Здания и строения должны иметь: указатели с обозначением наименования улицы и номерных знаков, утвержденного формата, а угловые здания и строения – названия пересекающихся улиц; исправное электроосвещение во дворах, у подъездов.

**Статья 6.4.5.** На территории Дубовского сельского поселения **запрещается**:

1. установка ограждений строительных площадок за пределами территории, предоставленной в установленном порядке для строительства данного объекта, и перекрывающих проезды для автотранспорта, а также движение пешеходов.
2. Выезд автотранспорта со строительных площадок с грязными колесами и кузовами.
3. Размещение афиш, объявлений, листовок и плакатов на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонов и других не предназначенных для этой цели элементах внешнего благоустройства.
4. Самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (сараев, гаражей, голубятен, теплиц и т.п.) без получения соответствующего разрешения Администрации Дубовского района.
5. Загромождение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

**6.5. Освещение территории Дубовского сельского поселения.**

**Статья 6.5.1.** Улицы, дороги, площади, мосты, и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток по графику, утвержденному Администрацией Дубовского сельского поселения.

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

**Статья 6.5.2.** Освещение территории Дубовского сельского поселения осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведённых им в установленном порядке земельных участков.

**Статья 6.5.3.** Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляются Администрацией Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями.

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭЛЕМЕНТОВ ПРАЗДНИЧНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 7.1.** Праздничное оформление территории Дубовского сельского поселения выполняется по решению Администрации Дубовского сельского поселения на период проведения государственных и сельских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории Дубовского сельского поселения.

**Статья 7.2.** Работы, связанные с проведением сельских торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациям самостоятельно
за счёт собственных средств, а также по договорам с Администрацией Дубовского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Дубовского сельского поселения.

**Статья 7.3.** В праздничное оформление включается: вывеска национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установка декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминаций.

**Статья 7.4.** Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми Администрацией Дубовского сельского поселения.

**Статья 7.5.** При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОХРАНЫ, ЗАЩИТЫ, ВОСПРОИЗВОДСТВА ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

**НА ТЕРИТОРРИИ ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 8.1.** Мероприятия по сохранению и развитию зелёного фонда Дубовского сельского поселения осуществляются Администрацией Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных в бюджете Дубовского сельского поселения на эти цели.

 Допускается выполнение указанных мероприятий общественными организациями и гражданами в рамках проведения месячников (субботников) по озеленению.

**Статья 8.2.** Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, в собственности которых находятся земельные участки, придомовые территории многоквартирных домов, обязаны:

1. Обеспечить содержание и сохранность зелёных насаждений, находящихся на этих участках и территориях.
2. Обеспечить своевременное проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы).
3. Осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения.
4. Информировать Администрацию Дубовского сельского поселения обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях.

**Статья 8.3.** Посадка новых деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, парков, скверов и т.п., цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры производятся только по проектам, согласованным с Администрацией Дубовского сельского поселения.

**Статья 8.4.** Запрещается вырубка деревьев и кустарников, за исключением вырубки зелёных насаждений на территории индивидуальных домовладений, приусадебных, дачных и садово-огороднических участков, придомовых территориях многоквартирных домов.

**Статья 8.5.** Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах Дубовского сельского поселения, производится только по письменному разрешению Администрации Дубовского сельского поселения.

Зелёные насаждения, попадающие в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений пересаживаются с комом в места, определяемые Администрацией Дубовского сельского поселения, за счёт средств застройщика. Также за счёт средств застройщика производятся работы по уходу за пересаженными деревьями и кустарниками до момента полной приживаемости.

В исключительных случаях по заключению специализированной организации о невозможности пересадки зелёных насаждений по разрешению Администрации Дубовского сельского поселения допускается снос зелёных насаждений.

При этом заинтересованное лицо (заявитель) производит оплату восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу, на основании акта оценки зелёных насаждений, составленного Администрацией Дубовского сельского поселения, и производит компенсационное озеленение на территории Дубовского сельского поселения, определенной Администрацией Дубовского сельского поселения, и работы по уходу до момента полной приживаемости.

Восстановительная стоимость зелёных насаждений зачисляется в бюджет Дубовского сельского поселения и осваивается в целях охраны зелёного фонда.

**Статья 8.6.** Рубка аварийных и сухостойных деревьев производится на основании акта обследования зелёных насаждений и разрешения Администрации Дубовского сельского поселения.

**Статья 8.7.** На озеленённых и природных территориях **запрещается**:

1. Ломать ветви деревьев и кустарников, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды.
2. Разбивать палатки и разводить костры.
3. Засорять газоны, цветники, дорожки и водоёмы.
4. Портить скульптуры, скамейки, ограды.
5. Добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения.
6. Приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки.
7. Крепить к деревьям рекламные щиты, всякого рода указатели, провода, забивать в стволы деревьев крючки, гвозди и т.п.
8. Проезд и стоянка любого вида транспортных средств (кроме транзитных дорог общего пользования дорог, предназначенных для эксплуатации объекта).
9. Мыть автотранспортные средства, стирать бельё, а также купать животных в водоёмах, расположенных на территории зелёных насаждений.
10. Пасти животных и птицу.
11. Производить строительные и ремонтные работы без ограждений зелёных насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений.
12. Обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором.
13. Складировать любые виды материалов, а также устраивать
на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зелёных насаждений.
14. Устраивать свалки мусора, снега и льда, за исключением чистого снега, полученного от расчистки садово-парковых дорожек.
15. Сбрасывать снег с крыш на участках,имеющих зелёные насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность зелёных насаждений.
16. Устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведённых для этих целей.
17. Добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки.
18. Выгуливать и отпускать с поводка собак.
19. Сжигать листву и мусор.

**ГЛАВА 9. СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ДОРОГ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 9.1.** Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах населённых пунктов Дубовского сельского поселения (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляются Администрацией Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями в соответствии с планом капитальных вложений.

**Статья 9.2.** Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляют Администрацией Дубовского сельского поселения по договорам со специализированными организациями.

**Статья 9.3.** Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

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

**Статья 9.4.** С целью сохранения дорожных покрытий на территории Дубовского сельского поселения **запрещается:**

1. Транспортировка груза волоком.
2. Сбрасывание при погрузочно-разгрузочныхработах на улицах рельсов, брёвен, железных балок, труб, кирпича, других тяжёлых предметов и их складирование.
3. Перегон по улицам населённых пунктов Дубовского сельского поселения, имеющим твёрдое покрытие, машин на гусеничном ходу.
4. Движение и стоянка транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах, площадях, детских (игровых) и спортивных площадках, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.
5. Движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.
6. Стоянка на улицах в не отведённых для этих целей местах грузовых автомобилей и сельскохозяйственной техники.
7. Въезд на территорию населённых пунктов Дубовского сельского поселения сельскохозяйственной и иной большегрузной техники без согласования маршрутов движения с Администрацией Дубовского сельского поселения.

**ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕМОНТЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДРУГИХ ВИДОВ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

**Статья 10.1.** Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы и другие виды земляных работ) производятся только при наличии письменного разрешения, выданного Администрацией Дубовского сельского поселения.

Аварийные работы могут начинаться владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению Администрации Дубовского сельского поселения с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

**Статья 10.2.** Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается Администрацией Дубовского сельского поселения при предъявлении:

1. Проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций.

2. Схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения.

3. Условий производства работ, согласованных с Администрацией Дубовского сельского поселения.

4. Календарного графика производства работ, согласованных с заинтересованными службами, а также соглашения с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.

При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов, разрешение на производство земляных работ выдается только по согласованию со специализированной организацией, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

**Статья 10.3.** В целях исключения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, скверов все организации, которые в предстоящем году должны осуществлять работы по строительству и реконструкции подземных сетей, обязаны в срок до 1 ноября предшествующего строительству года сообщить в Администрацию Дубовского сельского поселения о намеченных работах по прокладке коммуникаций с указанием предполагаемых сроков производства работ.

**Статья 10.4.** Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке,подземных коммуникаций или других видов строительных и земляных работ, должны быть ликвидированы в полном объёме физическими и юридическими лицами, получившими разрешение на производство работ, в сроки, согласованные с Администрацией Дубовского сельского поселения.

**Статья 10.5.** До начала производства работ по разрытию необходимо:

1. Установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой.

2. Оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку
с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного
за производство работ лица, номером телефона организации.

 Ограждение должно содержаться в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части должна быть обеспечена видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток – обозначено красными сигнальными фонарями.

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

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи должны быть устроены мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.

3. Оформлять при необходимости в установленном порядке и осуществлять снос или пересадку зеленых насаждений. В случае, когда при ремонте или реконструкции подземных коммуникаций возникает необходимость в сносе зелёных насаждений, высаженных после прокладки коммуникаций на расстоянии до них меньше допустимого, балансовая стоимость этих насаждений не должна возмещаться.

**Статья 10.6.** Разрешение на производство работ должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за исполнением настоящих Правил.

**Статья 10.7.** До начала земляных работ строительная организация обязана вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ.

Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

**Статья 10.8.** В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топооснове.

**Статья 10.9.** При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи разбираются и вывозятся производителем работ в специально отведённое место.

Бордюр разбирается, складируется на месте производства работ для дальнейшей установки.

При производстве работ на улицах, застроенных территориях грунт немедленно вывозится.

При необходимости строительная организация может обеспечивать планировку грунта на отвале.

**Статья 10.10.** Траншеи под проезжей частью и тротуарами засыпаются песком и песчаным фунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

Траншеи на газонах засыпаются местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

**Статья 10.11.** Засыпка траншеи до выполнения геодезической съёмки
запрещена.

 Организации, получившей разрешение на проведение земляных работ, до окончания работ обязаны произвести геодезическую съёмку.

**Статья 10.12.** При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

**Статья 10.13.** При засыпке траншеи некондиционным грунтом без необходимого уплотнения или иных нарушениях правил производства земляных работ уполномоченные должностные лица Администрации Дубовского сельского поселения имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

**Статья 10.14.** Датой окончания работ считается дата подписания уполномоченным представителем Администрации Дубовского сельского поселения документа о выполненном благоустройстве.

**Статья 10.15.** Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся над подземными коммуникациями в течение двух лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, должны быть устранены в течение суток организациями, получившими разрешение на производство работ.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, ликвидируются организациями-владельцами коммуникаций либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

**Статья 10.16.** Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций без разрешения или в срок, свыше установленного в разрешении, является нарушением порядка проведения земельных работ.

**Статья 10.17.** Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признается самовольным проведением земляных работ.

**ГЛАВА 11. СОДЕРЖАНИЕ ЖИВОТНЫХ И ПТИЦЫ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 11.1.** Собственники животных и птицы обязаны соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные нормы и правила.

**Статья 11.2.** Владельцы животных и птиц обязаны содержать их в соответствии с биологическими особенностями, гуманно обращаться с ними, не оставлять без пищи и воды, не избивать и, в случае заболевания, своевременно прибегнуть к ветеринарной помощи.

**Статья 11.3.** Владельцы животных и птиц обязаны предоставлять их по требованию государственного ветеринарного врача для осмотра, диагностированных исследований, необходимых прививок и лечебно-профилактических обработок.

**Статья 11.4.** Собственники животных и птицы обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных и птицы на других животных, птиц и людей, принимать все необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных, а также обеспечивать тишинудля окружающих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 11.5.** Порядок содержания животных на территории Дубовского сельского поселения, а также порядок обращения с навозом (помётом) животных, птиц устанавливается в соответствии с ветеринарными, санитарными и экологическими требованиями.

**Статья 11.6.** Собственники животных и птицы обязаны содержать принадлежащих им животных и птицу в пределах своего земельного участка.

**Статья 11.7.** Содержать сельскохозяйственных животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с Санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03), в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки.

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

**Статья 11.8.** В многоквартирном доме содержать сельскохозяйственных животных и птицу разрешается только с согласия всех жителей дома.

**Статья 11.9.** Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведённых пастбищах, либо под присмотром собственника или уполномоченного им лица – пастуха, вне территории населённых пунктов Дубовского сельского поселения.

**Статья 11.10.** Собственники сельскохозяйственных животных обязаны сопровождать их до места сбора стада и передать пастуху, а также встречать их после пастьбы в вечернее время.

**Статья 11.11.** Лица, осуществляющие выгул домашних животных, обязаны не допускать повреждение или уничтожение домашними животными зелёных насаждений на территориях общего пользования.

**Статья 11.12.** Экскременты, оставляемые животными и птицей, на пешеходных дорожках, тротуарах и дорогах общего пользования с асфальтобетонным покрытием обязаны убирать собственники животных и птицы.

**Статья 11.13.** Складирование кормов, навоза и компоста разрешается только в границах земельного участка собственника с обязательным выполнением противопожарных, санитарных, ветеринарных и эстетических норм и требований.

**Статья 11.14.** Убой сельскохозяйственных животных производится только на убойных пунктах с обязательным соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии.

**Статья 11.15.** Содержать собак и кошек в отдельных квартирах, занятых одной семьей, допускается при условии выполнения ветеринарно-санитарных правил, а в квартирах, занятых несколькими семьями также обязательно наличие согласия всех проживающих.

**Статья 11.16.** Собственники собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только при хорошо огороженной территории, исключающем возможность доступа собаки за огороженную территорию.

**Статья 11.17.** При содержании собаки во дворе индивидуального домовладения на входе должна быть сделана надпись о наличии собаки во дворе.

**Статья 11.18.** Собаки, используемые в целях охраны производственных объектов, территорий предприятий, учреждений любых форм собственности, в рабочее время должны находиться на привязи или в вольерах, в нерабочее – только в закрытых хорошо огороженных дворах охраняемых объектов.

**Статья 11.19.** Выход собак, используемых в целях охраны производственных объектов, территорий предприятий, учреждений любых форм собственности, за пределы охраняемых территорий запрещён.

**Статья 11.20.** Выгул собак производится на поводке (крупных собак на поводке и в наморднике) с прикреплённым к ошейнику жетоном, на котором указана кличка собаки, адрес и номер телефона собственника.

Спускать собаку с поводка можно только за пределами населённого пункта Дубовского сельского поселения и в безлюдных местах.

**Статья 11.21.** Разрешается провозить домашних животных всеми видами наземного транспорта, при соблюдении условий, исключающих беспокойство пассажиров.

Крупных собак необходимо перевозить в намордниках и на коротком поводке в сопровождении взрослых лиц.

Кошек и мелких собак разрешается транспортировать в специальных контейнерах (корзинах).

**Статья 11.22.** Животные, 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, подлежат отлову как безнадзорные.

**Статья 11.23.** Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договору с Администрацией Дубовского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных в бюджете Администрации Дубовского сельского поселения на эти цели.

**Статья 11.24.** На территории Дубовского сельского поселения **запрещается:**

1. Нарушать нормативы (нормы) нагрузки сельскохозяйственных животных и птицы на единицу площади пастбищ, принятые Постановлением Правительства Ростовской области от 07.02.2013 г. №55 (0,2 условные головы на 1 га пастбищ для восточной зоны Ростовской области).
2. Содержать животных и птицы в местах общего пользования многоквартирных домов: на лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах, балконах, лоджиях и т.д.
3. Выгульно содержать птицы на территории населённых пунктов Дубовского сельского поселения.
4. Выпасать сельскохозяйственных животных на территории населённых пунктов Дубовского сельского поселения.
5. Выпасать сельскохозяйственных животных после постановки на стойловый период (стойловый период определяется общим собранием товарищества по выпасам и утверждается Постановлением Администрации Дубовского сельского поселения).
6. Выпасать сельскохозяйственных животных и птицы в не предназначенных для этих целей местах: на территориях общего пользования, на территориях организаций и учреждения, на спортивных и детских (игровых) площадках и т.д.;
7. Выпасать и осуществлять прогон сельскохозяйственных животных и птицы на посевах, проезд через них автотранспортных средств, сельскохозяйственной техники и иные нарушения, влекущие потравы посевов.
8. Выпасать сельскохозяйственных животных и птицы на обочинах посевных площадей.
9. Осуществлять прогон стад сельскохозяйственных животных (10 и более голов крупного рогатого скота, 20 и более голов мелкого рогатого скота) по улицам населённых пунктов Дубовского сельского поселения.
10. Передвижение сельскохозяйственных животных на территории Дубовского сельского поселения без сопровождающих лиц.
11. Осуществлять прогон сельскохозяйственных животных и птицы по пешеходным дорожкам и тротуарам.
12. Убой сельскохозяйственных животных на территории личного подсобного хозяйства.
13. При падеже сельскохозяйственных животных и птицы выбрасывать их трупы.
14. Складировать, размещать и хранить отходы от животных и птицы на прилегающих территориях, на территории улиц, переулков, площадей, парка, в лесополосах и на пустырях.
15. Сжигать отходы от животных и птицы, включая территории частных домовладений.
16. Организовывать в квартирах многоквартирных домов приюты и питомники для животных.
17. Выгуливать собак и появляться с ними в общественных местах и транспорте лицам в нетрезвом состоянии и детям младше 16 лет.
18. Купать животных на водных объектах и водоёмах, в местах массового купания людей.

**ГЛАВА 12. СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ (МОНИТОРИНГ) В ОБЛАСТИ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

**Статья 12.1. Уполномоченные должностные лица Администрации Дубовского сельского поселения проводят систематическое наблюдение (мониторинг) за состоянием объектов благоустройства на территории Дубовского сельского поселения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящими Правилами.**

**Статья 12.2.** При обнаружении в ходе систематического наблюдения (мониторинга) за состоянием объектов благоустройства достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Областным законом «Об административных правонарушениях» от 25.10.2002 №273-ЗС, уполномоченные должностные лица выдают предписание об устранении выявленного правонарушения с указанием сроков его устранения в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

**Статья 12.3.** Систематическое наблюдение (мониторинг) за состоянием объектов благоустройства на территории Дубовского сельского поселения осуществляется в том числе с использованием средств фото- и киносъёмки, видеозаписи (далее - средства видеонаблюдения).

**Статья 12.4.** Наличие или отсутствие события административного правонарушения устанавливается, в том числе с учётом результатов съёмки с использованием средств видеонаблюдения, полученных в рамках систематического наблюдения (мониторинга) за состоянием объектов благоустройства на территории Дубовского сельского поселения.

**ГЛАВА 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 13.1.** Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют должностные лица Администрации Дубовского сельского поселения, наделённые полномочиями по контролю за соблюдением настоящих Правил и составлению протоколов об административных правонарушениях.

**Статья 13.2.** В случае выявления фактов нарушений настоящих Правил уполномоченные должностные лица Администрации Дубовского сельского поселения вправе:

1. выдать предписание об устранении нарушений;

2. составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 13.3.** Лица, допустившие нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 13.4.** Привлечение к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящих Правил не освобождает лицо от обязанности устранить допущенное правонарушение и (или) возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬДУБОВСКИЙ РАЙОНСОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯРЕШЕНИЕ № 165

|  |  |
| --- | --- |
| от 26 апреля 2016 года  | с.Дубовское |

О внесении изменений в решение Собрания депутатовДубовского сельского поселения от 03.03.2015 г № 121 «О бюджетном процессе в Дубовском сельском поселении» |

1.Внести в решение Собрания депутатов Дубовского сельского поселения от 03.03.2015 года № 121 следующие изменения:

1. часть 3 статьи 43 изложить в новой редакции:

 «3. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов бюджета поселения по ведомственной структуре расходов бюджета поселения;

расходов бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.»

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

Глава Дубовского сельского поселения Ю.В.Свинтуховский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодическое печатное издание Администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области

Учредитель: Администрация Дубовского сельского поселения

Адрес: 347410, пер.Восстания, 19, с.Дубовское Дубовского района Ростовской области.

тел./факс(86377)5-12-06,

Отпечатано в МБУК «Ериковский СДК» «04» 05.2016 г.

Распространяется бесплатно