

Газета Новоцарицынского сельского поселения
Москаленского муниципального района
Омской области
Издается с февраля 2006 года
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
№ 21 от 01 .08. 2017 года

ГЛАВА НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08. 2017 года

№ 40

«Об утверждении Правил благоустройства территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области».

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новоцарицынского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Правила благоустройства территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу: Постановление главы Новоцарицынского сельского поселения от 01.04.2012 г. № 36 «Об утверждении правил благоустройства, обеспечения чисто ты и порядка на территории Новоцарицынского сельского поселения».
3. Правила благоустройства территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области вступают в действие с момента официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава Новоцарицынского сельского поселения

С.Х.Шакпутова

Приложение к постановлению главы
Новоцарицынского сельского поселения
Москаленского муниципального района
Омской области
От 01.08. 2017 №40

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА
ТЕРРИТОРИИ НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Правила) устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере внешнего благоустройства, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, установление порядка участия собственников зданий (помещений в них), сооружений и земельных участков в благоустройстве прилегающих территорий, для всех юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений на территории Новоцарицынского сельского поселения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством РФ, Уставом Новоцарицынского сельского поселения.

1.3. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений мест производства земляных, строительных, дорожно-ремонтных работ, работ по ремонту инженерных сетей и коммуникаций, фасадов и иных элементов строений, зданий и сооружений, установке средств размещения информации, рекламных конструкций, а также прилегающей территории на расстоянии не менее 5 метров возлагается на заказчиков и производителей работ.

1.4. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений зданий, строений, сооружений, земельных участков объектов инфраструктуры возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов, а по бесхозным

объектам - на собственников, владельцев, пользователей земельных участков.

1.5. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений мест временной уличной торговли, территорий, прилегающих к объектам торговли (торговые павильоны, торговые комплексы, палатки, киоски, тонары и т.д.) на расстоянии 5 метров, при наличии дороги, тротуара до обочины дороги или тротуара возлагается на собственников, владельцев или пользователей объектов торговли.

1.6. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений неиспользуемых и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений возлагается на собственников, владельцев, пользователей данной территории, организации, выполняющие работы по сносу строений.

1.7. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений торговых комплексов, магазинов, рынков, территории вьездов и выездов автозаправочных станций, станций технического обслуживания, мест мойки автотранспорта и прилегающих к ним территорий на расстоянии 5 метров, при наличии дороги, тротуара до обочины дороги или тротуара и туалетных кабин, расположенных на этих объектах и прилегающих к ним территорий возлагается на собственников, владельцев или пользователей указанных объектов.

1.8. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений территорий хозяйствующих субъектов и прилегающей территории на расстоянии 5 метров, при наличии дороги, тротуара до обочины дороги или тротуара возлагается на хозяйствующий субъект, в собственности, владении или пользовании которого находится указанная территория.

1.9. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений водных объектов в зонах отдыха и прилегающих к ним территорий возлагается на хозяйствующие субъекты, за которыми закреплены зоны отдыха, на расстоянии, определенном постановлением администрации Новоцарицынского сельского поселения.

1.10. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений на территории частного домовладения (в том числе земельного участка, предназначенного для индивидуальной жилой застройки) и прилегающей территории на расстоянии 5 метров, а с уличной стороны – по всей протяженности домовладения, земельного участка до обочины дороги или тротуара возлагаются на собственника соответствующего частного домовладения. Уборка территории, прилегающей к индивидуальному жилым домам осуществляется от створа домовладения, огражденного участка земли со стороны фасада до проезжей части дороги.

1.11. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений внутри дворовых проездов, дворовых территорий многоквартирных жилых домов и прилегающих к ним территорий, игровых, спортивных и контейнерных площадок, расположенных на таких территориях возлагаются на собственников многоквартирных жилых домов. Границы таких территорий определяются постановлением Администрации Новоцарицынского сельского поселения.

1.12. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений на территории гаражей, сараев, земельных участков для садоводства и огородничества, иных объектов (в том числе не являющихся объектами капитального строительства) находящихся в собственности, пользовании, ином праве и прилегающих территорий со стороны дорог, улиц (переулков, проходов, проездов) на расстоянии 5 метров, при наличии дороги, тротуара до обочины дороги или тротуара - на собственника, пользователя соответствующего объекта.

1.13. Обязанности по организации и/или производству работ по благоустройству, уборке и содержанию объектов, земельных участков, прилегающих территорий, содержанию зеленых насаждений на территории в пределах полосы отвода, но не менее 3 метров в обе стороны от крайних точек автомобильных дорог, линий электропередач, подстанций, линий связи, газопроводов и иных трубопроводов и сооружений возлагаются на собственников, владельцев, балансодержателей автомобильных дорог, линий электропередач, подстанций, линий связи, газопроводов и иных трубопроводов и сооружений.

1.14. На основании договора или соглашения за собственником, владельцем, пользователем или арендатором земельного участка, здания, строения, сооружения, объекта с кратковременным сроком эксплуатации может закрепляться участок территории для содержания и уборки, иных работ по благоустройству (закрепленная территория).

1.15. Предусмотренные настоящими Правилами обязанности в случае возложения их в соответствии с пунктом 1.3 на собственников, владельцев, пользователей территорий и иных объектов (далее - объекты), а также в случаях, не предусмотренных пунктом 1.3 настоящих Правил, возлагаются: - по объектам, находящимся в государственной или муниципальной собственности, переданным во владение и/или пользование третьим лицам, - на владельцев и/или пользователей этих объектов: граждан и юридических лиц; - по объектам, находящимся в государственной или муниципальной собственности, не переданным во владение и/или пользование третьим лицам, - на органы государственной власти, органы местного самоуправления, эксплуатационные организации; - по объектам, находящимся в частной собственности, - на собственников объектов: граждан и юридических лиц.

1.16. В случае если два и более объекта находятся на таком удалении друг от друга, которое не позволяет установить границы прилегающей территории в соответствии с настоящими Правилами (то есть происходит наложение прилегающих территорий), то их установление осуществляется по линии, проходящей между объектами на равном удалении от границ зоны наложения, а если объекты расположены на участке зоны наложения - по линии, проходящей между объектами на равном удалении от каждого из них. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, обязанности по уборке и содержанию соответствующих территорий, в том числе по вывозу образовавшегося на данных территориях мусора, возлагаются на лиц, отвечающих за уборку и содержание проезжей части дорог.

1.17. За нарушение настоящих Правил граждане, юридические и должностные лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

1.18. В рамках контроля за соблюдением настоящих Правил должностные лица Администрации Новоцарицынского сельского поселения: - выявляют факты нарушения настоящих Правил на территории городского поселения; - выдают предписания об устранении выявленных нарушений, составляют протоколы; - осуществляют сбор, подготовку и направление материалов в суд, в органы, должностным лицам, уполномоченным привлекать виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством; - осуществляют иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

1.19. В случае обнаружения нарушений настоящих Правил выдается предписание об устранении выявленных нарушений сроком от 3 до 15 календарных дней. По истечении срока, установленного предписанием, должностным лицом проводится повторная проверка.

2. Основные понятия и требования .

Мусор - любые отходы, включая твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция). Размещение отходов - хранение и захоронение отходов.

Хранение отходов - содержание отходов в объектах размещения отходов в целях их последующего захоронения, обезвреживания или использования. Захоронение отходов - изоляция отходов, не подлежащих дальнейшему использованию, в специальных хранилищах в целях предотвращения попадания вредных веществ в окружающую среду.

Уборка территории - комплекс технологических операций, включающий сбор, вывоз в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, скоп травы и сорной растительности, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение эстетического, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, обеспечение безопасности и охрану окружающей среды;

Обезвреживание (утилизация) отходов - обработка отходов, в том числе сжигание и обеззараживание отходов на специализированных установках, в целях предотвращения вредного воздействия отходов на здоровье человека и окружающую среду. Использование отходов - применение отходов для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг или получения энергии.

Газон - элемент благоустройства, включающий в себя стриженную траву и другие растения. Зеленые насаждения - древесная, древесно-кустарниковая, кустарниковая и травянистая растительность как искусственного, так и естественного происхождения.

Повреждение зеленых насаждений - механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращения роста. Уничтожение зеленых насаждений - повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста.

Компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных.

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

Дорожные сооружения - конструктивные элементы дороги (земляное полотно, проезжая часть и др.), искусственные сооружения (мосты и др.), а также иные сооружения, необходимые для сохранности, содержания и нормального функционирования автомобильной дороги. Капитальный ремонт дорожного покрытия - комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожной одежды и покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений, осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее прочные и долговечные, в необходимых случаях повышаются геометрические параметры дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категории, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги.

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

Придорожная полоса - полоса земли или поверхность искусственного сооружения, расположенная вдоль проезжей части дороги, на которой размещаются водоотводные каналы (кюветы), земли, предназначенные для развития дороги и размещения пешеходных и велосипедных дорожек и других сооружений дорожного комплекса и сервиса, в пределах 50 метров по обе стороны автодороги.

Проезд - дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам.

Твердое покрытие - дорожное покрытие в составе дорожных одежд капитального, облегченного и переходного типов, монолитное или сборное, выполняемое из асфальтобетона, цементобетона, природного камня и т.п.

Земляные работы - производство работ, связанных со вскрытием грунта на глубину более 40 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров.

Дворовая территория - территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования.

Фасад здания - наружная сторона здания или сооружения. Различают главный фасад, уличный фасад, дворовый фасад и т.п. Текущий ремонт зданий и сооружений - систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе окраски) инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей.

Некапитальные сооружения - сооружения сезонного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легковозводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая тонары, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера.

Объекты (средства) наружного освещения - осветительные приборы наружного освещения (светильники, прожекторы), которые могут устанавливаться на улицах, площадях, на специально предназначенных для такого освещения опорах, опорах электроснабжения, стенах, перекрытиях зданий и сооружений, парапетах, на металлических, железобетонных и других конструкциях зданий и сооружений и в иных местах общественного пользования. Средства размещения информации - конструкции, сооружения, технические приспособления, художественные элементы и другие носители, предназначенные для распространения информации, за исключением рекламных конструкций.

Хозяйствующие субъекты - коммерческие и некоммерческие предприятия, организации, учреждения, а также индивидуальные предприниматели. Территория хозяйствующего субъекта - часть территории городского поселения, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус, целевое назначение, находящаяся в собственности, владении или пользовании хозяйствующего субъекта.

Земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами. В случае если в отношении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, объекты транспортной инфраструктуры, подземные инженерные коммуникации, нестационарные объекты, иные элементы благоустройства, не осуществлен государственный кадастровый учет или сведения о нем отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, то площадь территории земельного участка определяется с учетом фактического землепользования, красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка.

Благоустройство - это комплекс работ и мероприятий по приведению территории или объекта в состояние, отвечающее требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, технической документацией, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения на территории Новоцарицынского сельского поселения.

Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, земельного участка, к строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, на балансе у юридических или физических лиц. Закрепленная территория - участок территории, закрепленный за собственником, владельцем, пользователем или арендатором земельного участка, здания, строения, сооружения, объекта с кратковременным сроком эксплуатации для содержания и уборки, иных работ по благоустройству на основании договора или соглашения; Брошенный автотранспорт - транспортное средство, от которого собственник в установленном порядке отказался, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен. Содержание объекта - комплекс работ (мероприятий) по благоустройству, обеспечению чистоты, порядка и надлежащего состояния объекта, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, технической документацией по объекту. Состояние объекта - совокупность характеристик физического и технического состояния объекта и отдельных его элементов в сравнении с установленными для данного объекта или объектов данной категории требованиями по обеспечению чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, технической документацией по объекту.

Отходы производства и потребления - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, которые образовались в процессе производства и потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

Твердые бытовые (коммунальные) отходы (ТБО) - отходы, образовавшиеся в результате потребления продукции физическими лицами, а также готовые товары (продукция), использованные населением для удовлетворения личных потребностей и утратившие свои потребительские свойства, а также аналогичные отходы, образовавшиеся при функционировании объектов общественного назначения. Жидкие бытовые отходы (ЖБО) - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (фекальные отходы и др.), а также аналогичные отходы, образовавшиеся при функционировании объектов общественного назначения.

Строительные отходы (строительный мусор) - отходы, образующиеся при ремонте помещений, сносе зданий, строений и сооружений (гипсокартон, кирпич, оставшийся после разборки кладок, оконные рамы, двери, отслужившие свой срок, металлические конструкции, элементы кровли, ограждения и т.п.). Древесно-растительные отходы (ДРО) - порубочные остатки от вырубki и обрезки деревьев и кустарников, растительные остатки (опавшая листва, скошенная трава, ботва и т.п.). Навал мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования, по объему не превышающее 1 кубического метра. Очаговый навал мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования, объемом до 30 кубических метров на площади до 50 квадратных метров.

Несанкционированная свалка мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования на площади свыше 50 квадратных метров и объемом свыше 30 кубических метров. Сбор отходов - прием или поступление отходов от физических и юридических лиц в целях дальнейшего использования, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов. Транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах.

3. Нормы и правила по уборке мест общего пользования .

3.1. Территорией общего пользования на территории Новоцарицынского сельского поселения беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц. 3.2.

Физические лица и хозяйствующие субъекты независимо от их организационно-правовых форм обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, находящимся в пользовании земельных участков и прилегающих территорий, расположенных на расстоянии, определенном настоящими Правилами, постановлениями Администрации Новоцарицынского сельского поселения.

3.3. Границы уборки территорий определяются границами земельного участка на основании документов, подтверждающих право собственности, владения, пользования земельным участком, и прилегающей к границам территории на расстоянии 5 метров, при наличии дороги, тротуара до обочины дороги или тротуара, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации Новоцарицынского сельского поселения.

3.4. Уборка территории объектов, связанным с ежедневным посещением посетителей (покупателей и др.) должна производиться ежедневно, включая в зимнее время - уборку снега, антигололедные мероприятия.

3.5. Уборка дворовых территорий, мест массового посещения людей (территории рынков, зоны отдыха и т.д.) производится в течение всего рабочего дня. Первая уборка мест массового посещения людей производится до начала рабочего дня.

3.6. В случаях ливневых дождей, ураганов, снегопадов, гололеда и других чрезвычайных погодных явлений режим уборочных работ устанавливается в соответствии с указаниями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения.

3.7. Уборка и очистка территорий, занятых для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, а также обрезка деревьев и

кустарников на этих территориях осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач.

3.8. Очистка и уборка водосточных каналов, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов и с прилегающей территории, производится физическими лицами и хозяйствующими субъектами, у которых эти сооружения находятся в собственности или владении.

3.9. Слив воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ слив воды 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.

3.10. 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 возлагается на организации, в чей собственности, ведении, ином праве находятся колонки.

3.11. Упавшие и представляющие угрозу безопасности деревья должны быть удалены с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий физическим лицом или хозяйствующим субъектом, за которым закреплены территории по уборке и содержанию, в течение суток с момента обнаружения. Усохшие и представляющие угрозу для безопасности деревья, а также пни, оставшиеся от спиленных деревьев, должны быть удалены в течение недели с момента обнаружения.

4. Сбор и вывоз отходов и мусора.

4.1. Производство работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора, строительных отходов, жидких бытовых и других видов отходов осуществляется управляющими организациями многоквартирных домов, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков на основании договоров со специализированными организациями или собственными силами.

4.2. Организация работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов, других видов отходов в местах общего пользования может осуществляться по договору за счет средств местного бюджета.

4.3. Сбор и временное хранение отходов производства и потребления, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующими субъектами самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях с соблюдением экологических, санитарно-эпидемиологических и иных требований в области охраны окружающей среды и здоровья человека.

4.4. Сброс отходов (в том числе: мусора, ТБО, ЖБО) вне отведенных и оборудованных для этих целей мест на территории Новоцарицынского сельского поселения запрещается. Запрещается складировать древесно-растительные отходы (ДРО) на прилегающей территории сроком более 1 суток.

4.5. Запрещается размещать отработанные люминесцентные лампы, в т.ч. энергосберегающие (компактные люминесцентные лампы) совместно с ТБО. Сбор, хранение и утилизация люминесцентных ламп, в т.ч. энергосберегающих, осуществляется в соответствии с отдельным Порядком.

4.6. В жилой застройке допускается применять поведерный (бесконтейнерный) способ сбора ТБО. Сбор ТБО в этом случае следует производить в: - плотные полиэтиленовые маркированные пакеты, которые должны завязываться и выноситься жителями в установленное время к месту остановки мусоровоза; - в емкости с крышкой, которые выносятся жителями в установленное время к приезду мусоровоза.

4.7. На вокзалах, рынках, парках, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, на остановках общественного пассажирского транспорта, с внешней стороны входа в объекты торговли и сферы услуг должны быть установлены урны. Если торговый объект не имеет входа для посетителей (киоски, тонары и т.п.), урна устанавливается рядом с торговым объектом. Урны на рынках, вокзалах и в других местах массового посещения населения, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 300 м одна от другой.

4.8. Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мойка и дезинфекция урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в месяц. Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.9. Урны, расположенные на остановках общественного пассажирского транспорта, очищаются и промываются хозяйствующими субъектами, осуществляющими уборку остановок, а урны, установленные у торговых объектов, - хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговлю. Урны, установленные у других объектов, - владельцами, собственниками, пользователями объектов.

4.10. Запрещается во дворах многоквартирных домов: - перемещать на проезжую часть улиц, дорог, внутриквартальных проездов мусор, смет, счищаемые с дворовых территорий, тротуаров и внутриквартальных проездов; - разводить костры в местах общественного пользования, сжигать мусор, листву, траву, части деревьев и кустарников; - выливать во дворы помой, выбрасывать мусор, а также закапывать его во дворах.

4.11. Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка. В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления вне отведенных и оборудованных для этой цели мест, удаление отходов производства и потребления и рекультивацию данных территорий производить за счет физических лиц и хозяйствующих субъектов, обязанных в соответствии с настоящими Правилами, действующим законодательством обеспечивать содержание, уборку данной территории.

4.12. 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 настоящими Правилами.

4.13. В жилых зданиях, не имеющих канализации, необходимо предусматривать утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

5. Содержание зданий, строений, сооружений, обеспечение чистоты и порядка.

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

5.2. **Запрещается:** - мойка транспортных средств, слив топлива, масел, технических жидкостей вне специально отведенных мест; - стоянка автотранспортных средств на детских, спортивных площадках, в скверах, на газонах, уличных посадках, вне специально оборудованных площадок; - самовольная установка объектов, предназначенных для осуществления торговли, оказания услуг, временных объектов, предназначенных для хранения автомобилей (металлических тентов, гаражей - "ракушек", "пеналов" и т.п.), хозяйственных и вспомогательных построек (деревянных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и др.), ограждений без получения разрешения в установленном порядке; - размещение объявлений, листовок, различных информационных материалов, графических изображений, установка средств размещения информации без соответствующего согласования с Администрацией Новоцарицынского сельского поселения. Организация работ по удалению размещаемых объявлений, листовок, иных информационных материалов, графических изображений, средств размещения информации со всех объектов (фасадов зданий и сооружений, магазинов, деревьев, опор электроснабжения и наружного освещения и т.п.) возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов; - разведение костров в местах общего пользования, сжигание мусора, листвы, травы, частей деревьев и кустарников на территории населенного пункта, в том числе и на территории находящейся в собственности, владении, пользовании; - перевозка сыпучих грузов (уголь, песок, камни природные, галька, гравий, щебень, известняк, керамзит и т.п.), грунта (глина, земля, торф и т.п.), мусора, спила деревьев без покрытия тентом, исключающим загрязнение дорог, улиц и прилегающих к ним территорий; - установка шлагбаумов, цепей, столбов, бетонных блоков и плит, других сооружений и объектов, препятствующих или ограничивающих проход пешеходов и проезд автотранспорта в местах общественного пользования без согласования с Администрацией Новоцарицынского сельского поселения.

5.3. Не допускается на территории земельных участков, предназначенных для размещения жилых домов, личного подсобного хозяйства, в жилых домах, квартирах, размещение объектов торговли и общественного питания, включая магазины, рынки, производственные объекты, предприятия по мелкому ремонту автомобилей, автостоянки, автомойки. Не допускается на прилегающей к жилым зданиям, домовладениям территории размещение объектов торговли и общественного питания, включая палатки, киоски, ларьки, мини-рынки, павильоны, летние кафе, автостоянки.

5.4. В случае нахождения объектов, земельных участков в зоне действия запрещающих знаков, Администрацией Новоцарицынского сельского поселения собственнику, арендатору, пользователю указанных объектов может выдаваться разрешение на проезд под запрещающий знак.

5.5. Местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков полносборных зданий, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение водосточных труб, мокрые и ржавые пятна, потеки и высолы, общее загрязнение поверхностей, разрушение парапетов и иные подобные разрушения зданий, фасадов зданий должны устраняться, не допуская их дальнейшего развития. Растительность (мох, трава, кустарники и т.п.) должна своевременно удаляться с элементов фасадов. В случае, если в собственности юридических или физических лиц, хозяйственном ведении или оперативном управлении юридических лиц находятся отдельные нежилые помещения в нежилых или жилых зданиях, такие лица несут обязательства по долевному участию в ремонте фасадов названных зданий, пропорционально занимаемым площадям. Расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски должны поддерживаться в чистоте и исправном состоянии. Здания и строения должны быть оборудованы номерными знаками, указателями с обозначением наименования улицы, которые содержатся в чистоте и исправном состоянии.

5.6. Устройство ограждающих конструкций (в том числе заборов, шлагбаумов, ограничительных столбиков) осуществляется в целях обеспечения пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, разделения транспортных и пешеходных потоков, обозначения границ территории и в других случаях, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Строительство и установку оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений следует осуществлять в установленном порядке. Ограждающие конструкции, размещенные с нарушением установленного порядка (а также в случае прекращения оснований, допускающих установку и эксплуатацию препятствующих обзору ограждений), подлежат демонтажу, за счет собственника (правообладателя) земельного участка, на котором установлены такие ограждающие конструкции. Ограждение рекомендуется устанавливать по периметру в виде декоративных металлических ограждений средней высоты 1,1-1,7 м, зеленых изгородей из кустарника высотой не более 1,5 м. Высота ограждений должна составлять не менее 0,9 м.

Ограждения соседних участков частных жилых домов, выходящие на одну сторону основной улицы и влияющие на формирование облика улицы, рекомендуется выдерживать в едином стилистическом решении и гармоничной цветовой гамме, схожими по типу, высоте и форме.

5.7. Ограждения должны быть очищены от грязи, не иметь дыр, поврежденных участков, отклонений от вертикали и горизонтали, посторонних наклеек, объявлений, надписей. Не допускается дальнейшая эксплуатация ветхого и аварийного ограждения, а также ограждений (их частей) при имеющихся разрушениях.

5.8. Окраску и ремонт оград, ворот жилых и промышленных зданий, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок производить по мере необходимости.

5.9. Строительство и установка элементов монументально-декоративного оформления, малых архитектурных форм, устройств для оформления мобильного и вертикального озеленения, коммунально-бытового и технического оборудования на территории сельского поселения в местах общего пользования допускаются только по согласованию с Администрацией Новоцарицынского сельского поселения. К элементам монументально-декоративного оформления относятся скульптурно-архитектурные композиции, монументально-декоративные композиции, монументы, памятные знаки и др.

5.10. Размещение нестационарных объектов не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие среды и благоустройство территории и застройки. Отделочные материалы нестационарных объектов должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности, внешнему архитектурному облику сложившейся застройки и освещения, условиям долговременной эксплуатации.

5.11. Не допускается размещение нестационарных объектов на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), посадочных площадках пассажирского транспорта, в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, а также ближе 10 м - от окон жилых помещений, перед витринами торговых предприятий, 3 м - от ствола дерева, перед витринами торговых организаций. Нестационарные объекты, размещаемые на территориях пешеходных зон, в парках должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием и урнами. Установка нестационарных объектов допускается по согласованию с Администрацией Новоцарицынского сельского поселения.

5.12. Размещение объектов уличной торговли запрещается: - в местах, не определенных схемой размещения нестационарных

торговых объектов. - с земли, парапетов, карнизов, окон, ящиков и прочих неблагоустроенных мест. - на территориях, прилегающих к зданиям органов государственной власти и местного самоуправления, детских дошкольных и школьных учреждений, вдоль проезжей части дорог. - на газонах, цветниках, тротуарах, в местах, препятствующих механизированной уборке территории - заглубление фундаментов для размещения нестационарных торговых объектов и применение капитальных строительных конструкций для их сооружения; - раскладка товаров, а также складирование тары и запаса продуктов на прилегающей к нестационарному торговому объекту территории.

5.13. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ детских площадок дошкольного возраста принимается не менее 10 м, младшего и среднего школьного возраста - не менее 20 м, комплексных игровых площадок - не менее 40 м, спортивно-игровых комплексов - не менее 100 м. Детские площадки необходимо изолировать от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств. 5.14.

Туалетные кабины необходимо размещать на активно посещаемых территориях населенного пункта при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов: в местах проведения массовых мероприятий, на территории объектов рекреации (парках, пешеходных зонах), а также при некапитальных нестационарных сооружениях питания. Не допускается размещение туалетных кабин на придомовой территории, расстояние до жилых и общественных зданий должно быть не менее 20 м.

6. Содержание средств размещения наружной информации и рекламных конструкций.

6.1. Рекламные конструкции и средства размещения информации, установленные и эксплуатируемые на территории Новоцарицынского сельского поселения, не должны ухудшать визуальный, архитектурный, ландшафтный облик территории Новоцарицынского сельского поселения. Устройство рекламной конструкции или средства размещения информации должно соответствовать техническим нормам и требованиям к устройствам соответствующего типа, должно быть безопасно спроектировано, изготовлено и установлено в соответствии с действующим законодательством. Собственники рекламных конструкций, знаково-информационных систем обязаны содержать рекламные конструкции и знаково-информационные системы в технически исправном состоянии.

6.2. Установка и эксплуатация рекламных конструкций и средств размещения информации на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения, не допускается.

6.3. Установка и эксплуатация рекламных конструкций и средств размещения информации над проезжей частью дорог и улиц, за исключением транспарантов-перетяжек, не допускается.

6.4. При размещении рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях не допускается перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин, архитектурных деталей фасадов объектов (в том числе карнизов, фриз, поясков, пилястр, медальонов, орнаментов и др.). 6.5. При размещении

рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях может быть организована подсветка. Подсветка должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

6.6. Выносные щитовые конструкции (стендеры) - временные объекты наружной рекламы и информации, устанавливаемые предприятиями в часы их работы. Стендеры не должны иметь собственного подсвета, площадь одной стороны не должна превышать 1,5 кв. м. Стендеры устанавливаются в пешеходных зонах и на тротуарах в пределах 5 м от входа в предприятие. Запрещается установка и эксплуатация стендеров, мешающих проходу пешеходов, при ширине тротуара менее 2 м, а также ориентированных на восприятие с проезжей части. Не допускается установка и эксплуатация более двух стендеров у входа в предприятие, а также использование стендеров в качестве дополнительного объекта наружной рекламы при наличии хорошо просматриваемых с тротуара вывески и витрин (за исключением предприятий общественного питания).

6.7. Уличная витрина оформляется внутри специально оборудованной, остекленной части фасада магазина, торгового центра, предприятия, учреждения. 6.8. Афиши используются для анонсирования, рекламы массовых зрелищных либо общественно-политических мероприятий. Расклейка афиш производится на специально установленных афишных стендах учреждений культуры и спорта, на афишных тумбах, на сельских досках для объявлений, на досках для объявлений, смонтированных на фасадах многоквартирных жилых домов. Запрещается расклейка афиш на стенах зданий, заборах, мачтах уличного освещения, опорах ЛЭП, дорожных знаках, деревьях и в других, не установленных для этих целей местах. Уборка старых афиш должна быть произведена не позднее чем через три дня после проведения мероприятия.

6.9. Плакаты, используемые для анонсирования, рекламы ярмарочной торговли, выставок-продаж, распродажи товаров, расклеиваются на сельских досках для объявлений, на досках для объявлений, смонтированных на фасадах многоквартирных жилых домов. Запрещается расклейка плакатов на стенах зданий, заборах, мачтах уличного освещения, опорах ЛЭП, дорожных знаках, деревьях и в других не установленных для этих целей местах.

Уборка старых плакатов должна быть произведена не позднее чем через три дня после прекращения торговли. Запрещается использование звукоусиливающей аппаратуры для дополнительного привлечения внимания к объекту рекламы за пределами арендуемой территории. 6.10.

Владелец средства размещения информации обязан содержать его в чистоте, мойка производится по мере загрязнения, элементы конструкций окрашиваются по мере необходимости, техническое состояние средств размещения информации должно соответствовать установленным требованиям.

7. Содержание мест проведения земляных, ремонтных и иных видов работ.

7.1. Проведение любых видов земляных работ запрещается без разрешения (распоряжения) на проведение земляных работ и (или) разрешения на аварийное вскрытие, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

7.2. С возникновением аварии подземных сооружений, инженерных сетей и коммуникаций в процессе их эксплуатации или в связи с проведением строительных работ, приведших к нарушениям их нормального функционирования или появлению предпосылок для несчастных случаев, организация, эксплуатирующая указанные сооружения и сети, должна немедленно направить для ликвидации аварии аварийную бригаду. При необходимости немедленной ликвидации последствий аварии подземных инженерных сетей и коммуникаций разрешение на аварийное вскрытие оформляется одновременно с началом проведения работ. Если авария произошла в нерабочее время или в выходной день, разрешение оформляется следующим рабочим днем. 7.3. В случае если работы

по ликвидации аварии требуют полного или частичного закрытия движения транспорта, организация, выполняющая работы информирует службу ГИБДД о необходимости ограничения или закрытия движения транспорта. До начала работ аварийная бригада непосредственно на месте аварии согласовывает порядок производства работ на проезжей части.

7.4. После завершения земляных работ организация, частное лицо, проводившее работы, должна выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, очистить участок работ от строительного мусора. Организация, частное лицо, выполняющая работы по обратной засыпке выемок, обязана выдать трехлетнюю гарантию отсутствия просадок грунта и покрытия (а в случае их появления - гарантии на их устранение) в пользу организации, эксплуатирующей данный участок.

7.5. Восстановление дорожного основания, асфальтобетонного покрытия и благоустройство территории осуществляет организация, проводившая работы на аварийном участке, или специализированная организация на договорных условиях в сроки, указанные в разрешении (распоряжении). При невыполнении работ в установленные распоряжением (разрешением) сроки исполнитель может продлить срок его действия в Администрации Новоцарицынского сельского поселения.

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

7.7. Вскрытие дорожных покрытий, тротуаров, газонов, а также разрытие других мест при строительстве или ремонте подземных сетей и надземных сооружений осуществляются в соответствии с настоящими Правилами в границах и в сроки, указанные в распоряжении (разрешении) на выполнение данных видов работ. Хозяйствующие субъекты, проводящие земляные работы, несут ответственность за несвоевременную сдачу траншеи под восстановление дорожных покрытий.

7.8. При проведении работ запрещается: - повреждать существующие коммуникации, сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства, готовить раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц; - производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц, грунтовую поверхность или поверхность с зелеными насаждениями; - оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ; - занимать излишнюю площадь под складирование, ограждение работ сверх установленных границ; - загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд транспорта и движение пешеходов; - выезд автотранспорта со строительных площадок, мест производства аварийных, ремонтных и иных видов работ без очистки колес от налипшего грунта. В случае повреждения подземных коммуникаций производители работ обязаны немедленно сообщить об этом владельцам коммуникаций и сооружений, а также организации, имеющие смежные с местом аварии подземные сети, и принять меры по немедленной ликвидации аварии.

7.9. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным распоряжениям (разрешениям) признается самовольным проведением земляных работ.

7.10. При проведении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу зданий, строений, сооружений территория строительной площадки по всему периметру ограждается сплошным, окрашенным в светлые тона забором. Забор должен содержаться в чистоте и исправном техническом состоянии. На период проведения капитального строительства для складирования и хранения строительных материалов, оборудования, грунта, тары вне территории строительной площадки определяются специальные места, которые дополнительно ограждаются.

7.11. Площадка после сноса зданий, строений, сооружений, иных объектов должна быть в 2-недельный срок спланирована и благоустроена.

8. Порядок содержания домашних животных, скота, птицы.

8.1. Выпас скота производится только в отведенных для этих целей местах, за пределами населенного пункта, под присмотром ответственного лица (пастуха). Выпас скота и других животных, птицы на территории населенного пункта, а также бесконтрольный выпас за пределами населенного пункта запрещен.

8.2. Прогон скота до места выпаса и обратно проводится в присутствии сопровождающего лица.

8.3. Домашний скот и птица должны содержаться в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании.

8.4. Складирование кормов, навоза и компоста разрешается владельцам животных только на территории собственного участка, в исключительных случаях на специально отведенном органом местного самоуправления земельном участке, с обязательным выполнением противопожарных, санитарных, ветеринарных и эстетических норм и требований. Не допускается подтопление и последующих вынос с дождевыми, тальными водами навоза, удобрений, компоста иных отходов производства и потребления с территории домовладения, в том числе на территорию общего пользования, территории смежных земельных участков, сток в водоемы и территории лесного фонда.

8.5. Владельцы собак обязаны (не относятся к декоративным породам собак): - содержать собак только на привязи или в вольере. Отпускать собак с привязи только при закрытых дворах, исключающих их побег на улицу; - выводить собак на территории населенных пунктов только в сопровождении совершеннолетнего человека, на коротком поводке и в наморднике; - не появляться с собаками в магазинах, рынках, школах, стадионах, пляжах, спортивных и детских площадках (в отдельных случаях возможно оставление животных на привязи длиной не более 1 метра у входа в учреждение на поводке и в наморднике на расстоянии не ближе 3 м. от входа).

8.6. О наличии собаки на территории домовладения владельцем на входе должна быть сделана предупреждающая надпись, информационная табличка.

9. Содержание автостоянок и площадок для хранения автомобилей.

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

9.2. Площадки автостоянок, расположенные внутри дворовых территорий, предназначены только для кратковременного хранения автомобилей. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование, подъездные пути с твердым покрытием. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами по согласованию с Администрацией Новоцарицынского сельского поселения.

9.3. Размещение брошенных и (или) разукomплектованных транспортных средств в местах, не предназначенных для хранения транспортных средств, запрещается.

- 9.4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места утилизации.
- 9.5. Запрещается мыть транспортные средства на придомовой территории, территории площадки для хранения автомобиля.

10. Содержание наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

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

10.2. Прилегающей территорией к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций является земельный участок в пределах полосы отвода, но шириной не менее 3 метров в каждую сторону от наружной линии, объекта.

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

10.4. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей физическим и юридическим лицам запрещается: - открывать люки колодцев и регулировать запорные устройства на магистралях водопровода, канализации, теплотрасс; - производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций; - возводить над уличными, дворовыми сетями постройки постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором и т.п.; - оставлять колодцы неплотно закрытыми и закрывать разбитыми крышками; - отводить поверхностные воды в систему канализации; - пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях.

11. Содержание зеленых насаждений.

11.1. Создание, снос, обрезка и пересадка зеленых насаждений на территории сельского поселения осуществляются в соответствии с действующим законодательством, стандартами, регламентами, нормативами и настоящими Правилами.

11.2. Создание, снос, обрезка, пересадка деревьев и кустарников на территориях общего пользования населенных пунктов производится на основании распоряжений Администрации Новоцарицынского сельского поселения.

11.3. Обрезка ветвей в охранной зоне токонесущих проводов (в радиусе 1 метра) и вывоз обрезанных ветвей в день производства работ обеспечивается хозяйствующими субъектами, у которых в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении находятся линии электропередач.

11.4. Содержание зеленых насаждений осуществляется: - на территориях общего пользования - за счет средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств; - на придомовой, прилегающей, закрепленной территории многоэтажной застройки - лицами, осуществляющими деятельность по содержанию общего имущества в многоквартирном доме; - на прилегающей территории к индивидуальным жилым домам - собственниками индивидуальных жилых домов и (или) лицами, проживающими в индивидуальных жилых домах.

11.5. Размер компенсации за вырубку зеленых насаждений рассчитывается на основании Методики расчета размера платежей за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера ущерба, причиняемого в результате их повреждения и (или) уничтожения на территории Новоцарицынского сельского поселения, утверждаемой Администрацией Новоцарицынского сельского поселения.

11.6. Части деревьев, кустарников, пни с территории удаляются в течение трех суток со дня проведения вырубки. Хранить порубочные остатки и срубленные зеленые насаждения на месте производства работ запрещается.

11.7. Траву (газон) стригут (скашивают) при высоте травостоя более 20 см, срезанную траву убирают. Скошенная трава с территории удаляется в течение трех суток со дня проведения покоса. Запрещается на прилегающей к фасаду территории образование сорной растительности.

11.8. **Хозяйствующие субъекты обязаны:** - обеспечивать сохранность зеленых насаждений; - обеспечивать уход за зелеными насаждениями, дорожками и оборудованием в соответствии с настоящими Правилами, не допускать складирования на зеленые насаждения мусора, материалов, изделий, конструкций и т.п.; - производить текущий ремонт газонов, систематический покос травянистой растительности как искусственного, так и естественного происхождения, в том числе на прилегающих территориях.

11.9. В парках и на иных территориях, относящихся к местам общественного пользования, где имеются зеленые насаждения, газонах запрещается: - проезд и стоянка автотранспортных средств, строительной и дорожной техники, кроме техники, связанной с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями; - слив и сброс отходов, ремонт, мойка автотранспортных средств, установка гаражей, тентов и т.п.; - повреждение и уничтожение деревьев, кустарников, газонов, цветов; - самовольное раскапывание участков под огороды; - разведение костров, сжигание мусора; - добытие из деревьев сока, устройство надрезов, надписей, размещение на деревьях объявлений, знаково-информационных систем, проводов, крючьев и гвоздей для подвешивания гамаков, качелей, веревок; - засорение посадок деревьев и кустарников, газонов, цветников, дорожек и водоемов: - складирование строительных и других материалов, тары, мусора, в том числе строительного; - мытье автотранспортных средств, купание животных в водоемах; - пастыба скота; - обнажение корней деревьев на расстоянии ближе одного метра от ствола; - добыча чернозема, песка.

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

12.1. Собственники домовладений и (или) лица, проживающим в индивидуальных жилых домах, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны: - своевременно производить капитальный и текущий ремонт домовладения, а также ремонт и окраску надворных построек, изгородей; - складировать бытовые отходы и мусор в специально оборудованных местах, обеспечивать его своевременный вывоз; - огородить находящийся в собственности (пользовании) земельный участок по фасадной части; - осуществлять очистку канавы для стока воды, проходящие перед застроенным участком, в весенний период обеспечивать проход талых вод, в летне-осенний период обеспечивать проход ливневых вод; - не допускать сток дождевых, талых вод с кровель зданий, строений на объекты, строения, ограждения, находящиеся на смежных земельных участках; - производить уборку мусора и своевременный покос травы на прилегающей к домовладению территории.

12.2. Собственникам и (или) лицам, проживающим в индивидуальных жилых домах, запрещается: - производить сброс жидких

бытовых отходов и нечистот в канавы для стока воды, на пешеходные дорожки, проезжую часть дорог, газоны и территории домовладения; - складировать и хранить свыше 7 дней на фасадной части прилегающей к домовладению территории, иных территориях общего пользования строительные материалы, строительный мусор, оборудование, грунт, уголь, дрова, металлолом, органические удобрения, сено, солому, части транспортных средств, грузовые автомобили, сельскохозяйственную технику и прицепы к ним; - разведение костров и сжигание мусора, в том числе бытового, листы, тары, производственных отходов; - размещение ограждений, зданий, строений, выгребных ям за границами земельного участка; - засыпать канавы, кюветы, предназначенные для стока воды, проходящие перед застроенным участком, создавать иные препятствия, затрудняющие проход талых вод в весенний период, выталкивать, сбрасывать, складировать снег, сколы наледи и льда за пределы границ прилегающей территории, устраивать проезды через канавы и кюветы без оборудованных подмостковых пропусков воды; - выдвигать или перемещать на проезжую часть улицы, тротуары, проезды снег, счищаемый с дворовых и прилегающих территорий. При невозможности складирования снег следует вывозить на специально предусмотренные площадки. - допускать вынос с дождевыми, талыми водами навоза, компоста, иных отходов потребления с территории домовладения; - мыть транспортные средства за территорией домовладения.

**ГЛАВА
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2017

№41

Об утверждении административного регламента
по осуществлению муниципального земельного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района от 15.02.2012 года № 2 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

С.Х.Шакпппутова

Приложение
к постановлению
главы Новоцарицынского сельского
поселения Москаления муниципального района
от 01.08.2017 № 41

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - муниципальный земельный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, осуществляющей муниципальный земельный контроль, а также ее должностных лиц.

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный земельный контроль.

1.3. Муниципальный земельный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований федеральных законов, законов Омской области,

муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляет администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - администрация).

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным Кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ («Российская газета» 2011г., №211-212);

- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, N 202);

- Федеральным Законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, N 266);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, №28);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 № 13915; «Российская газета», 2009, № 85);

- постановлением Правительства Омской области от 11.03.2015 г. № 55-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Омской области».

1.6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение субъектами требований федеральных законов, законов Омской области, правовых актов Правительства Омской области и Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля (далее - должностные лица), имеют право:

- осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

- получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Омской области и муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы субъектов проверок;

- проводить проверку на основании распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения на проведение проверки;

- не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным Законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, правовыми актами Правительства Омской области и Администрацией Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- представлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;
- обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц;
- присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);
- не препятствовать осуществлению должностными лицами муниципального земельного контроля;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Организация и проведение проверок соблюдения земельного законодательства осуществляется в соответствии с принципами законности, презумпции невиновности, невмешательства в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

1.12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Омской области, правовых актов Правительства Омской области, Администрацией Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель является акт проверки.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органа, уполномоченного по осуществлению муниципального контроля на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, адресе электронной почты приводится в [приложении 1](#) к настоящему регламенту и размещается на официальном сайте Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (gvozdevka@moskal.omskportal.ru).

Для получения информации об осуществлении муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются по телефону в орган, уполномоченный по осуществлению муниципального контроля на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования, либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения. В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещениях администрации предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального земельного контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального земельного контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

2.4. Срок проведения каждой из проверок, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 1.3, не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и составление акта проверки.

Схема осуществления муниципального земельного контроля представлена в [приложении 2](#) к настоящему регламенту.

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- мероприятия по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц - требование [Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Постановления Правительства Омской области от 11.03.2015 года №55-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Омской области».

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ([приложение 3](#) к настоящему регламенту), установленной [постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489](#) «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в районную прокуратуру.

Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области рассматривает предложения районной прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, распоряжением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в районную прокуратуру.

3.1.3. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.4. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок ([приложение 4](#) к настоящему регламенту). Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области распоряжением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области утверждает ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.6. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (gvozdevka@moskal.omskportal.ru) и (или) опубликования в средствах массовой информации органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных

правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель.

3.2.2.2. Поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, является:

3.2.3.1. Истечение срока исполнения физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, законов Омской области и муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель.

3.2.3.2. Поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований федеральных законов, законов Омской области и муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель.

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.2.2.2 и 3.2.3.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист отдела по экономической политике и управлению имуществом, ответственный за организацию проведения проверки (далее - специалист, ответственный за организацию проверки), осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области:

- о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой распоряжения ([приложение 5 к настоящему регламенту](#)), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации [от 30.04.2009 № 141](#) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ);

- о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель по образцу ([приложение 6 к настоящему регламенту](#)).

3.2.6. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами по основаниям, указанным в 2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме (далее - заявление) ([приложение 7](#) к настоящему регламенту), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ. К заявлению прилагается копия распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.7. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения

Москаленского муниципального района Омской области об отмене распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки.

3.2.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.9. Должностные лица, ответственные за организацию проверки, уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

- при проведении плановой проверки - не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.2.2.2, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.2.10. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение главы Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки либо распоряжение главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.12. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченных должностных лиц.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении проверяющих, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального земельного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченных должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии), а также в электронной форме.

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении уполномоченных должностных лиц документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, должностное лицо проводит выездную проверку на основании распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.6.

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме ([приложение 8](#) к настоящему регламенту) (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ, либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель по образцу ([приложение 9](#) к настоящему регламенту) (далее - акт проверки физического лица).

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок ([приложение 10](#) к настоящему регламенту) и представляется со служебной запиской главе Гвоздевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица делают надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

- в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.16. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в течение пяти

рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки физического лица, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 рабочих дня, при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

3.3.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель, должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны направить в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Омской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля.

4.2. Текущий муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения специалистами законодательства Российской Федерации, Омской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3.1. Для проведения проверки распоряжением главы Москаленского муниципального района Омской области создается комиссия.

4.3.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3.3. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального земельного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального земельного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или устно в ходе проведения личного приема;

- жалоба на решения, принятые администрацией, подается главе Москаленского муниципального района Омской области;

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль; наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием);
- подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.7. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой)

Приложение 1
к административному регламенту по
осуществлению муниципального земельного контроля

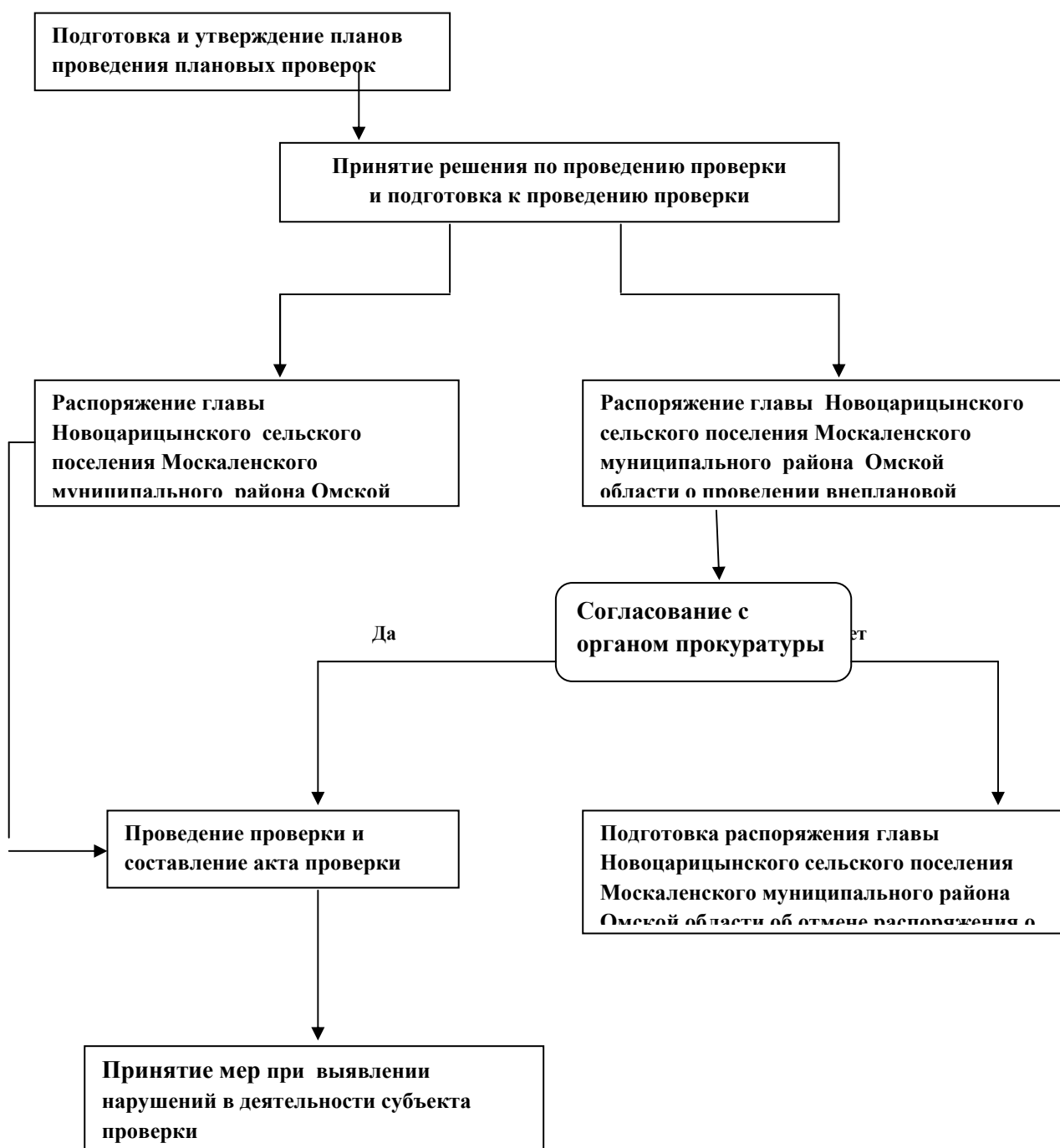
ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

N п.	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	646085, Омская область, Москаленский р-н, с.Новоцарицыно, ул.Центральная , д.60.	Понедельник -четверг: с 8.00 до 17.00 час.; пятница: с 8.00 до 16.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.	8(38174) 34190 gvozdevka@ moskal. omskportal.ru

БЛОК-СХЕМА

осуществления муниципального земельного контроля



Новоарцицкое сельское поселение Москаленского муниципального района Омской области

УТВЕРЖДЕН

от _____ 20 ____ г.

М. П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф. И. О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке	(1) Адреса	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки (4)	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
--	---------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	---	--

№п/п	ФИО субъекта проверки, адрес регистрации	Характеристика земельного участка(Кадастровый номер, площадь, местоположение, вид разрешенного использования)	Цель Проведения проверки	Планируемые сроки проведения проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (-а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (-ми), уполномоченным (-ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и
(или)наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

-реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя _____ (подпись, заверенная печатью) руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**ГЛАВЫ НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов

Омской области, муниципальных правовых актов Гвоздевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель

от « ____ » _____ 20__ г. N ____

1. Провести проверку в отношении _____

(Ф. И. О. правообладателя земельного участка)

2. Местонахождение и характеристики земельного участка: _____

(местонахождение, вид права, кадастровый номер, площадь, разрешенное использование земельного участка)

3. Назначить лицом (-ми), уполномоченным (-ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

(подпись, заверенная печатью)

заместителя руководителя органа муниципального контроля,
издавшего приказ о проведении проверки)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 7
к административному регламенту по
осуществлению муниципального земельного контроля

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии с требованиями [Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального [от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М. П.
(в случае если имеется)

Дата и время составления документа: _____

(наименование органа муниципального контроля)
_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____
«__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (-а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 9
к административному регламенту по
осуществлению муниципального земельного контроля

(наименование органа муниципального контроля)

_____ «__» _____ 20__ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Омской области, муниципальных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области по вопросам использования земель
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(Ф. И. О. правообладателя, характеристики земельного участка)

Дата и время проведения проверки:

«__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы):

(заполняется при выездной проверке; фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (-а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) правообладателя земельного участка)

_____ «_» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 10
к административному регламенту по
осуществлению муниципального земельного контроля

ЖУРНАЛ

**регистрации актов проверок исполнения договоров и использования земельных участков Администрации
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области**

N п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				

