



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

№ 27 (115)
13 ИЮЛЯ
2012 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2012 г. № 707

«О Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области»

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области «О жилище», Уставом муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, в целях обеспечения конституционного права граждан на жилище, администрация муниципального района Челно – Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области (далее – Комиссия) согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о работе Комиссии согласно приложению № 2.
3. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области
4. Признать утратившим законную силу постановление главы администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области от 02.10.2008 № 310 «О комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области»
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Н.В.Сергееву
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А.Клязькин

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района
Челно – Вершинский Самарской области
от 09.07.2012 г. № 707

СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО – ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.
Сергеева Н.В. – заместитель главы муниципального района Челно – Вершинский Самарской области по правовым вопросам, председатель Комиссии;

Захарова Т.В. – начальник отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, заместитель председателя Комиссии;

Комарова О.Л. – ведущий специалист администрации муниципального района челно – Вершинский Самарской области, секретарь Комиссии;

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Богданова И.В. – председатель административной комиссии администрации муниципального района челно – Вершинский Самарской области;

Будина И.И. – председатель Общественной организации Всероссийское общество инвалидов Челно – Вершинское (по согласованию);

Кормухин А.П. – председатель районного совета ветеранов войны (пенсионеров) труда, вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального района Челно – Вершинский Самарской области (по согласованию);

Никонова Л.А. – руководитель комитета по вопросам семьи администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области;

Зайцев А.М. – начальник управления социальной защиты населения администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области;

Токтаров О.П. – начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области;

Фоксигтов Н.А. – директор ГУП СО «Центр технической инвентаризации» Челно – Вершинский филиал (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района Челно – Вершинский Самарской области
от 09.07.2012 г. № 707

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО – ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок работы и полномочия комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области (далее – Комиссия), на которой рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, учетом граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установлением очередности граждан на получение жилого помещения по договорам социального найма или на получение средств социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Самарской области и администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, осуществляющая деятельность на основании переданных частичных полномочий администраций сельских поселений муниципального района Челно – Вершинский Самарской области.

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря, членов Комиссии.

1.5. Численный и персональный состав Комиссии, Положение Комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области.

1.6. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

1.7. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, единство требований, объективность оценок, гласность.

1.8. Комиссия, в лице своего председателя, отчитывается о своей деятельности перед Главой муниципального района Челно – Вершинский Самарской области.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана в целях наиболее объективного рассмотрения вопросов организации и порядка учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления по договорам социального найма жилых помещений на территории муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, в соответствии с жилищным законодательством.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- осуществление общественного контроля, гласного и объективного рассмотрения вопросов учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного самоуправления Самарской области.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает:

- заявления и документы граждан для признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий по учетной норме общей площади жилого помещения для постановки на учет, и последующего предоставления жилых помещений по договорам социального найма;
 - заявления и документы граждан для признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий по учетной норме общей площади жилого помещения для постановки на учет, и последующего предоставления социальной выплаты в рамках реализации государственных жилищных программ, действующих на территории Самарской области и муниципального района Челно – Вершинский Самарской области;
 - заявления и документы граждан для определения их среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, или одиноко проживающего гражданина, для признания их малоимущими в целях постановки на учет для последующего предоставления жилых помещений по договорам социального найма;
 - предложения о снятии с учета граждан в случаях, когда отпали основания для предоставления им жилых помещений, в том числе социальных льгот;
 - вопросы граждан, документы и материалы которых предоставлены на рассмотрение Комиссии в связи с выселением в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - другие вопросы, касающиеся распределения жилой площади, в т.ч. помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
- 3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии выносит секретарь Комиссии.
- 3.3. Комиссия имеет право:
- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;
- запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия у органов государственной, исполнительной власти документы и информацию, необходимые для работы Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии заинтересованных лиц (по согласованию);
- проверять жилищные условия заявителей, очерединков с выездом на место и составлением акта обследования жилищных условий заявителя, очерединка;
- подготавливать главе муниципального района Челно – Вершинский Самарской области предложения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

IV. Регламент работы Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии работают в ее составе на общественных началах.
- 4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.
- 4.4. На секретаря Комиссии возлагается организация заседаний Комиссии, ведение необходимой переписки, оформление протоколов заседаний и других документов Комиссии, сохранность материалов Комиссии, подготовка проекта плана работы Комиссии.
- 4.5. Члены Комиссии имеют право:
 - знакомиться со всеми предоставленными на комиссию материалами и заявлениями;
 - ставить вопрос о предоставлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию;
 - в необходимых случаях требовать присутствие граждан и представителей организаций, чьи обращения рассматриваются Комиссией;
 - при необходимости требовать проведения проверки предоставленных гражданами документов, подтверждающих право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
- 4.6. Члены Комиссии обязаны:
 - принимать участие в заседаниях Комиссии;
 - строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
 - не разглашать конфиденциальной информации Комиссии;
 - не предавать гласности свои выводы и информацию о ходе проводимых мероприятий до их завершения.
- 4.7. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области.
- 4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем Комиссии (в случае замещения – заместителем председателя Комиссии) и ее секретарем. В протоколе должно быть отражено: наименование Комиссии, дата и место проведения заседания, номер протокола, число членов Комиссии, присутствующих на заседании, повестка дня, решение Комиссии. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.
- 4.11. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители предприятий, организаций, учреждений и отдельные граждане, чьи материалы вынесены на рассмотрение Комиссии.
- 4.12. Решения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления (распоряжения) администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области адрес заявителя, очерединка.
- 4.13. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

V. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области .
- 5.2. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Положении, но так или иначе вытекающим из цели и задач деятельности Комиссии, Комиссия руководствуется разъяснениями администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июля 2012 г. № 54

Об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский за 1 полугодие 2012 года

На основании п.4 ст.74 Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии со статьей 15 «Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Челно-Вершина», утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Челно-Вершины от 05.08.2011г. № 32, Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 1 полугодие 2012 года» (Приложение № 1,2,3).
2. Направить настоящее постановление в Собрание представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для сведения.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Официальный вестник»

И.о. главы сельского поселения
Челно-Вершины

В.Г. Мингагеева

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 1
к постановлению № 54
от 10 июля 2012г.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2012 ГОДА

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 1 полугодие 2012 года составило 18596,1 тыс.рублей, или 32,2% от годовых бюджетных назначений. Расходная часть бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области исполнена в объеме 18565,6 тыс.рублей, или 32,1% от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих по сельскому поселению Челно-Вершины на 01.07.2012г. составила 8 человек, затраты на их денежное содержание - 1008,9 тыс.рублей.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по доходам за 1 полугодие 2012 г.

Код дохода	Наименование показателя	Исполнено, рублей
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	4019277,9
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	2398305,04
000 1 05 00000 01 1000 000	Налог на совокупный доход	272273,28
000 1 05 03000 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	272273,28
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	686747,46
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1686
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	685061,46
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	51,62
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	620602,73
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	41297,77
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	14576853,88
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3545416
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетов РФ и муниципальных образований	11031437,88
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	
	ВСЕГО ДОХОДОВ	18596131,78

Приложение №2
Постановление №54
от 10 июля 2012 г.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по расходам за полугодие 2012 года

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, разряда, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Исполнено (руб.)
493	Администрация сельского поселения Челно-Вершины	01	02			253 669,12
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02			253 669,12
	Глава муниципального образования	01	02			253 669,12
	Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02			253 669,12
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 907 817,93
	Центральный аппарат	01	04			1 907 817,93
	Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04			1 907 817,93
	Резервные фонды	01	11			0,00
	Резервные фонды местных организаций	01	11			0,00
	Прочие расходы	01	11			0,00
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			349 922,23
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13			276 038,53
	Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13			276 038,53
	Выполнение других обязательств государства	01	13			73 883,20
	Выполнение функций органами местного самоуправления (Мероприятия с безработными)	01	13			73 883,20
	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			0,00
	Осуществления первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03			0,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03			0,00
	Защита населения в территориях от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			0,00
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09			0,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09			0,00
	Дорожное хозяйство	04	09			178 150,28
	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	04	09			178 150,28
	Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09			178 150,28
	Жилищное хозяйство	05	01			475 338,84
	Средства бюджета муниципального образования на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	05	01			475 338,84
	Субсидии юридическим лицам	05	01			475 338,84
	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	05	01			0,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления (Ремонт муниципального жилья)	05	01			0,00
	Коммунальное хозяйство	05	02			12 764,63
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02			12 764,63
	Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02			12 764,63
	Благоустройство	05	03			1 534 083,41
	Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения	05	03			1 178 456,23
	Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03			1 178 456,23
	Мероприятия по организации и содержанию объектов озеленения	05	03			0,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03			0,00
	Мероприятия по организации и содержанию мест дислокации	05	03			36 077,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03			36 077,00
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03			319 549,66
	Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03			319 549,66
	Культура	08	01			0,00
	Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01			0,00
	Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01			0,00
	Физическая культура и спорт	11	01			0,00
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01			0,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01			0,00
	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	03			4 822 416,00
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	14	03			4 822 416,00
	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ					9 031 437,88
						5 884 694,79
						3 146 743,09
	ИТОГО					18 565 600,22

Приложение №3
к постановлению № 54
от 10 июня 2012 года

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Челно-Вершины за 1 полугодие 2012г.

код администратора	Код источника финансирования дефицита	Наименование показателя	Исполнено (руб.)
493	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТОВ	30 531,5
	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	18 596 131,8
	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	18 596 131,8
	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	18 596 131,8
	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	18 596 131,8
	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	18 565 600,3
	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	18 565 600,3
	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	18 565 600,3

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 июня 2012 года №21

О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия «Исток» сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Эштебенькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Устав муниципального унитарного предприятия «Исток» изменения, дополнив пунктом 4.13 следующего содержания:
 - «4.13. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет сельского поселения Эштебенькино часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, и размерах и в сроки, которые определяются органами местного самоуправления поселения».
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава поселения

Л.В.Соколова

Приложение №2
Постановление №54
от 10 июля 2012 г.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по расходам за полугодие 2012 года

Приложение №2
Постановление №54
от 10 июля 2012 г.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по расходам за полугодие 2012 года

Приложение №2
Постановление №54
от 10 июля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Эштебенькино (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании» и устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Эштебенькино (далее - руководитель организации).

1.2. Основными принципами аттестации руководителей организаций (далее - аттестация) являются: - обязательность аттестации руководителей организаций (далее - аттестуемый); - коллегиальность, гласность, открытость, обеспечение объективное отношение к аттестуемому; - недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Основными задачами аттестации являются: - определение соответствия кандидата требованиям, установленным квалификационными характеристиками по должности; - объективная оценка деятельности руководителя организации и определение его профессионального соответствия занимаемой должности;

1.4. В соответствии с настоящим Положением аттестации подлежат руководители всех организаций, за исключением руководителей организаций, аттестация которых регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.5. Аттестации не подлежат следующие руководители организаций: а) занимающие данную должность менее 1 года; б) беременные женщины;

1.6. Аттестация руководителей организаций проводится один раз в пять лет. Аттестация руководителей организаций проводится один раз в пять лет.

1.7. Подготовка и проведение аттестации руководителей организаций осуществляет Администрация поселения.

1.8. Администрация поселения формирует график проведения аттестации руководителей организаций, который утверждается постановлением администрации поселения не позднее чем за два месяца до его начала.

1.9. В графике проведения аттестации указываются: а) список руководителей организаций, подлежащих аттестации; б) дата, время и место проведения аттестации; в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

1.10. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя организации под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

1.11. Специалисты администрации поселения проводят разъяснительную работу с руководителями организаций, подлежащими аттестации, о задачах, порядке и сроках проведения аттестации.

1.12. Администрация поселения формирует необходимые для проведения аттестации документы: а) постановление на руководителя организации, которое готовится специалистами Администрации поселения; б) аттестационный лист с результатами аттестации (при ее прохождении);

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации руководителей организаций постановлением Администрации поселения формируется аттестационная комиссия. Указанным правовым актом определяется состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25 июня 2012 года № 55

Об утверждении Положения о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Соборное представительство поселения.

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Л.В.Сokolova

Приложение к решению
Собрания представителей
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области от 25.06.2012 г. №55

Положение

о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Раздел I. Общие положения.

1. Общие положения

Настоящее Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и определяет требования по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - поселение).

2. Сфера правового регулирования

2.1. Положение устанавливает требования к созданию и содержанию объектов внешнего благоустройства, обеспечению чистоты и санитарного содержания территории поселения и сооружений застройщиками, собственниками независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности или гражданства, а также пользователями и владельцами земель.

2.2. Настоящее положение не распространяется на отношения, связанные с обращением радиоактивных, биологических, ртутьсодержащих, медицинских отходов, отходов черных и цветных металлов.

2.3. Координацию мероприятий по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории поселения осуществляет Глава поселения.

2.4. Объектами благоустройства являются скамейки, урны, ограждения, бордюры, указатели улиц и номеров домов, устройства наружного освещения, столбы, павильоны остановок общественного транспорта, малые архитектурные формы и оборудование детских и спортивных площадок, фонтаны, скульптуры, деревья, кустарники (за исключением деревьев, кустарников в лесах, в лесных питомниках, на плантациях), газоны, цветники.

2.5. Субъектами благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории поселения являются:

- администрация поселения, обеспечивающая координацию мероприятий по благоустройству и озеленению территорий;
- муниципальное унитарное предприятие, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- собственники, владельцы и пользователи земельных участков и зданий, строений, сооружений в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности, а также в границах прилегающей территории, определяемой двусторонним соглашением, заключенным между администрацией поселения и собственником, владельцем и пользователем;
- собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома.

3. Основные понятия

Благоустройство – система мероприятий, по содержанию территории поселения, а также по благоустройству объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфорта условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории, включающих в себя:

- организацию уборки территории поселения;
- устройство и обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства поселения (в том числе устройство и содержание парковок автотранспорта, малых архитектурных форм (скамеек, вазонов, урн, декоративных элементов), детских игровых площадок, выполнение работ по мощению тротуарной плиткой прилегающей территории, пешеходных дорожек);
- прокладку, устройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- создание условий для производства строительных работ;
- обеспечение собственниками, владельцами, пользователями земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения и граница которых определены на основании данных государственного кадастрового учета, содержания указанных зданий, строений, сооружений (в том числе временных), их фасадов, элементов декора, а также иных внешних элементов зданий, строений и сооружений, в том числе порталов арочных проездов, кровель, крылец, ограждений и защитных решеток, ограждений, настилов, ступеней, лестниц, карнизов, восточных труб, флюгелетов, указателей улиц и номерных знаков домов;
- обеспечение безопасности населения поселения от неблагоприятного воздействия бродячих животных.

Уполномоченный орган – муниципальное унитарное предприятие, учрежденное администрацией поселения, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения.

Собственник – стандартная емкость для сбора ТБО – территория, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, скверы, бульвары, детские, спортивные и спортивные игровые площадки, хозяйственные площадки).

Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории или ее определенная часть, границы которой определены в правовом статусе и другие характеристики, передаваемая (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, пользовании у юридических или физических лиц в границах, определяемых соглашением с органами местного самоуправления поселения.

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

Твердые бытовые отходы (далее - ТБО) и **жидкие бытовые отходы** - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы централизованной канализации и др.).

Крупногабаритный мусор (далее - КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства.

Контейнер - стандартная емкость для сбора КГМ.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора КГМ.

Чистка, уборка территории - вид деятельности связанный, со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

Сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейшего использования, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов (разложение) или сжигания в ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

Вывоз отходов - деятельность по зачистке контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпающегося мусора, перемещению отходов из мест сбора к местам утилизации, переработки, обезвреживания и размещения.

Договор на вывоз ТБО и КГМ - письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и подрядной мусоровывозяющей организацией на вывоз ТБО и КГМ.

Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (разложение) или сжигание ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

Зеленые насаждения - лесная, древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения, выполняющая архитектурно-планировочные и санитарно - гигиенические функции.

Озеленение территории – система организационно-экономических, архитектурно-планировочных и агротехнических мероприятий, направленных на посадку, уход, охрану, содержание и восстановление зеленых насаждений.

Травянистая растительность - участок земли, покрытый лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительностью естественного или искусственного происхождения.

Особо охраняемые природные территории и объекты (особо охраняемые зеленые насаждения)

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Председателем аттестационной комиссии назначается глава сельского поселения Эштебенькино (далее - глава).

2.4. Состав аттестационной комиссии для аттестации руководителей организаций, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.5. При необходимости в состав аттестационной комиссии включаются заместитель руководителя организации или главный бухгалтер организации, а также отраслевые специалисты в качестве независимых экспертов.

2.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- ведет личный прием руководителей организаций по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений;
- обладает правом привлечения экспертов к работе аттестационной комиссии.

2.7. Организация работы по подготовке и проведению заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист Администрации поселения.

2.8. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.9. Заседания аттестационной комиссии считаются правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется информация о принятых решениях. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

3. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период

3.1. На каждого руководителя организации, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляется в аттестационную комиссию:

а) отзыв (приложение N 1) об исполнении подлежащим аттестации руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период.

Отзыв должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество аттестуемого;
- перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности организации;
- мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств;
- сведения о результатах проверки организации и результаты балансовой комиссии за предыдущие 3 года.

Результаты деятельности организации являются одним из основных параметров оценки деятельности руководителя организации.

3.2. По желанию руководителя организации, подлежащего аттестации, в целях обеспечения объективности и независимости ее деловой оценки могут подготавливаться и представляться в аттестационную комиссию оценочные листы (приложение N 2), которые заполняются всеми участниками процесса деловой оценки: коллегами, специалистами администрации поселения.

3.3. Администрация поселения не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого руководителя организации с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

3.4. В случае несогласия с отзывом руководителя организации представляется в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

4. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности руководителя организации

4.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии по какой-либо причине или отказа его от аттестации аттестационная комиссия переносит аттестацию на более поздний срок и запрашивает в Администрацию поселения документы о причинах отсутствия руководителя организации на заседании.

4.3. Аттестуемый руководитель организации вправе ходатайствовать о переносе аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение о переносе аттестации на более поздний срок.

4.4. Аттестация проводится в форме собеседования или тестирования. Форма проведения аттестации устанавливается при утверждении графика проведения аттестации.

4.4.1. При собеседовании аттестуемый руководитель организации отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления организацией.

4.4.2. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

Аттестационные тесты разрабатываются аттестационной комиссией и должны обеспечивать проверку знаний руководителя организации по следующим направлениям:

- отраслевой специфике деятельности организации;
- основам гражданского, трудового, налогового и бюджетного законодательства;
- основам управления организацией, планирования;
- основам маркетинга;
- правилам и нормам по охране труда и экологической безопасности;
- перспективам развития организации.

Аттестационный тест содержит 10 вопросов. Перечень вопросов периодически пересматривается.

Количество ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, составляет 8 и более правильных ответов от общего числа вопросов.

4.5. На основании изучения и обсуждения представленных документов и материалов, заслушанных сообщений аттестационная комиссия оценивает квалификацию руководителя организации на основании его соответствия занимаемой должности.

Профессиональная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении задач, стоящих перед организацией, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

Объективность профессиональных и деловых качеств руководителя организации применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Приглашенные на заседание аттестационной комиссии эксперты в голосовании не участвуют, но их оценка профессиональных качеств аттестуемого руководителя организации учитывается аттестационной комиссией при принятии решения.

5. Решения по результатам аттестации

5.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) в отношении руководителя организации:
 - аттестуемый соответствует занимаемой должности;
 - аттестуемый не соответствует занимаемой должности;
 - аттестуемый соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- б) в отношении кандидата:
 - аттестуемый соответствует квалификационным требованиям по должности;
 - аттестуемый не соответствует квалификационным требованиям по должности.

5.2. Аттестационная комиссия по результатам аттестации дает рекомендации:

- а) о поощрении руководителя организации за достигнутые им успехи в работе;
- б) о включении в кадровый резерв на должности муниципальной службы или руководителя иной организации;
- в) о направлении руководителя организации на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- г) о расторжении трудового договора.

5.3. После подведения итогов голосования результаты аттестации отражаются в протоколе и заносятся секретарем в аттестационный лист (приложение N 3) руководителя организации.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, при этом секретарь и руководители организаций, участвующие в аттестации, подписывают этот лист.

Каждый член аттестационной комиссии вправе представить свое мнение по процессу и результатам аттестации конкретного руководителя организации. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

5.4. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, руководителю организации знакомятся под роспись сразу же после голосования.

Аттестационный лист и отзыв руководителя организации, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле в Администрации поселения.

5.5. Мнение аттестации руководителей организаций представляется мэру (уполномоченному им должностному лицу) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5.6. С учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии и с соблюдением действующего законодательства глава поселения принимает решение по реализации этих рекомендаций. Указанные решения должны приниматься в срок не более одного месяца со дня аттестации руководителя организации.

5.7. По истечении указанного в пункте 5.6 срока расторжение трудового договора с руководителем организации по результатам аттестации не допускается.

5.8. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации, в том числе решение мэра (уполномоченного им должностного лица) об освобождении его от занимаемой должности по результатам аттестации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНО

- зеленые массивы, зеленые группы и одиночные объекты зеленых насаждений, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изымаемые из хозяйственного использования и для которых в соответствии с законодательством установлен режим особой охраны.

Газон - участок, занятый преимущественно естественной произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновой покров).

Парки - зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения.

Озелененные территории специального назначения - санитарно-защитные, водоохраные, защитно-мелиоративные зоны, кладбища, насаждения вдоль автомобильных и железных дорог, питомники, цветочно-оранжерейное хозяйство, территории, подпадающие под действие Федерального закона «Об особо охраняемых территориях».

Содержание зеленых насаждений - комплекс мероприятий по охране озелененных территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений, осуществляемых собственниками, пользователями и арендаторами озелененных территорий.

Уход за зелеными насаждениями - комплекс агротехнических мероприятий.

Реконструкция зеленых насаждений - комплекс агрохозяйственных мероприятий по замене больных и усаждающих деревьев и кустарников, улучшению породного состава, а также обрезке древесно-кустарниковой растительности.

Компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных.

Уполномоченный орган Самарской области - орган исполнительной власти Самарской области в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

Элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Малые архитектурные формы - беседки, теневые навесы, цветочницы, скамьи, урны, фонтаны, оборудованные детские, спортивные и спортивно-игровые площадки, ограды, телефонные будки (навесы).

Проведения монументально-декоративного искусства - обелиски, памятные доски, скульптуры, стелы.

Раздел II. Уборка территории поселения.

1. Общие требования к организации уборки территории поселения.

1.1. Уборочные работы на территории производятся в соответствии с требованиями настоящего Положения, инструкциями, технологическими рекомендациями, соглашениями.

1.2. Физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовой формы, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Граждане, юридические лица вправе заключить соглашение с администрацией поселения по установлению границ ответственности за состояние и благоустройством близлежащей территории к зданиям, сооружениям, принадлежащим им на праве собственности или на ином вещном праве. Предметом данного соглашения является создание системы взаимодействия сторон по благоустройству территории поселения. В рамках данного соглашения определяются права, обязанности сторон, срок данного соглашения, а также утверждаются границы прилегающей территории (в виде схематической карты, являющейся приложением к соглашению). Один экземпляр соглашения с приложением передается физическому или юридическому лицу, второй экземпляр остается в администрации поселения.

1.4. Собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома, обеспечивают уборку внутридворовых территорий.

1.5. Организация, в рамках данной территории осуществляется муниципальным унитарным предприятием, учрежденным администрацией поселения, уполномоченным на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

1.6. Уборка территории поселения проводится в течение рабочего дня.

1.7. При экстремальных погодных явлениях (ливневые дожди, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ устанавливается круглосуточный.

1.8. Уборку и содержание не используемых в течение длительного времени и неиспользуемых территорий, территории после сноса строений производит организация-заказчик, которым отведена данная территория.

1.9. Уборка объектов, территория которых невозможно убирать механизированным способом (взвездостаточной ширины или сложной конфигурации), производится вручную.

1.10. При выявлении аварийных ситуаций (откачки сбросов воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и т.д.), ответственность за их ликвидацию (в зимний период - скол и вывоз льда) возлагается на организацию, допустившие нарушения.

1.11. Вывоз снега асфальт при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями работ.

1.12. Спиленные деревья и ветви вывозятся организациями, производящими работы по их удалению. Пни, оставшиеся после вырубки сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены.

1.13. Упавшие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от автомагистралей, фасадов зданий и производственных зданий, а с других территорий - в течение 12 часов с момента обнаружения.

1.14. Органы местного самоуправления поселения вправе в соответствии с Уставом поселения принимать решение о привлечение граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ по благоустройству и озеленению территории поселения. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки. К выполненно социально значимым работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители поселений и городских округов в свободное от основной работы или учебы время. Вознаграждение за выполнение работ по благоустройству территории поселения не может составлять более четырех часов подряд.

2. Уборка территории поселения в зимний период.

2.1. Уборка и содержание территорий в зимний период предусматривает работы по удалению снега и снежно-ледяных образований и производится в соответствии с технологией, обеспечивающей нормальное, безопасное и беспрепятственное движение транспорта и пешеходов.

2.2. Период зимней уборки устанавливается с ноября по 15 апреля. Конкретные сроки начала и окончания периода уборки определяются администрацией поселения в зависимости от погодных условий.

2.3. Начало работ по очистке снега с проезжей части дорог и проездов определяется в зависимости от интенсивности снегопада, но не познее чем при условии выпадения 4-сантиметрового слоя снега. Последовательность (очередность) очистки улиц-дорог определяется их категорией.

2.4. При уборке дорог в парках, садах, скверах и других зеленых зонах допускается складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранения зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

Снег, счищаемый с проезжей части дорог и прилегающих к ним тротуаров, сваливается в валы. Валы формируются с разрывами, обеспечивающими беспрепятственный подъезд к остановкам общественного транспорта, въезд во двора, внутриквартальные проезды, а также возможность временного паркования транспорта у тротуаров и движения людей к местам расположения пешеходных переходов.

Формирование снежных валов не допускается:

- на пересечениях всех дорог и улиц в одном узле;
- ближе 3 м от пешеходного перехода;
- ближе 20 м от остояночного пункта общественного транспорта;
- на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышением бордюром;
- на тротуарах.

2.5. В зимний период дорожки, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

2.6. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территорий должны обеспечить беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

2.7. Запрещается:

- выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц и тротуары снег, счищаемый с внутриквартальных проездов, дворовых территорий, территории предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов;
- применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в качестве противогололедного реагента на тротуарах, посадочных площадках остановок пассажирского транспорта, в скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах;
- Тротуары, дворовые территории и проезды должны быть очищены от снега и наледи. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка песком.
- Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территории дворов, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега. Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.
- В зимний период собственники, пользователи и арендаторы зданий должны быть организованы с помощью специальных служб, наледи и снежных завалов с кровельных и дворовых сторон, выходящих на пешеходные зоны, от наледообразований должна производиться немедленно по мере их образования в предварительной установкой ограждения опасных участков. Крыши с наружным водотводом необходимо периодически очищать от снега, не допуская накопления его по толщине более 30 сантиметров.
- Очистка крыши зданий от снега, наледообразований со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность прохода жителей и движения пешеходов.
- Запрещается сбрасывать снег, лед и мусор в воронки водосточных труб.
- При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий электропередачи, расстояние, рекламных конструкций, дорожных знаков, линий связи.

3. Уборка территории поселения в летний период

3.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий сроки проведения летней уборки определяются по решению администрации поселения. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводится до 1 апреля.

3.2. В период листопада гребание и вывоз опавшей листвы на газонах производится вдоль улиц, с дворовых территорий. Гребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

3.3. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений.

3.4. Прилотовые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором.

4. Уборка территории водозаборных колонок, мостов, путепроводов, железнодорожных путей, линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей.

4.1. Уборка и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водозаборных колонок, в том числе их очистку от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним осуществляется уполномоченной организацией.

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

4.3. Уборка железнодорожных путей, проходящих в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переделы, переходы через пути), осуществляется силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

4.4. Уборку и очистку территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач.

Раздел III. Обеспечение чистоты и порядка

1. Общие требования к обеспечению чистоты и порядка

1.1. Юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.

1.2. На территории поселения не допускается сброс бытового и строительного мусора, отходов образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переделы, переходы через пути).

1.3. Запрещается сжигание мусора, листвы, тары, производственных отходов, разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений.

1.4. Запрещаются мойка, чистка транспортных средств на территории поселения, за исключением откосов откосных мест.

1.5. Запрещается перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, снега с территории поселения, перевозка грузов, ссыпанных на проезжую часть улиц.

1.6. Запрещается размещение объектов различного назначения на газонах, цветниках, детских площадках, в арках зданий.

2. Требования по обеспечению чистоты и порядка при производстве на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций.

2.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения запрещается.

2.2. Порядок производства работ определяется муниципальными правовыми актами с учетом местных условий.

3. При производстве работ запрещается:

- повреждать существующие здания, строения, сооружения, малые архитектурные формы, объекты размещения рекламы и иной информации, произведения монументально-декоративного искусства, зеленые насаждения, осуществлять подготовку раствора и бетона непосредственно на проезжей части улиц;
- производить откачку воды из колодезев, траншей, колодезов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц;
- оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах мусора и строительный мусор после окончания работ;
- загромождать проходы и въезды во двора;
- движение строительных машин на усеченном ходу по прилегающей к строительной площадке и не подлежащим последующему ремонту участкам улично-дорожной сети.

2.4. В случае повреждения подземных инженерных сетей и коммуникаций исполнители работ обязаны немедленно сообщить об этом владельцам указанных сетей и коммуникаций и принять меры по немедленной ликвидации аварий.

С участием представителей указанных лиц по факту допущенных повреждений составляется акт произвольной формы. В акте указываются характер и причины повреждений, размер причиненного ущерба, виновные лица, а также меры по восстановлению повреждений в указанный срок их устранения.

2.5. В процессе производства работ место производства работ должно быть определено ограждениями установленного образца, установлены аварийное освещение, необходимые указатели, установлены букнеры-наказатели для сбора строительных отходов.

2.6. В процессе производства работ исполнитель обязан незамедлительно вызывать на место производства работ представителей организаций, эксплуатирующих действующие подземные и наземные сети и коммуникации, а также незамедлительно известить об аварии местную администрацию.

3. Требования по обеспечению чистоты и порядка при содержании и эксплуатации дорог.

3.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории сельского поселения запрещается:

- полювка грунта, вывозом;
- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- перегон по улицам населенных пунктов, имеющих твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;
- движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах;

3.2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированным организациям по договорам с администрацией сельского поселения.

3.3. Организациям, в ведении которых находятся подземные сети, следует регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрыты.

Крышки люков, колодезев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение 6 часов восстановить организациям, в ведении которых находятся коммуникации.

3.4. Требования по обеспечению чистоты и порядка при проведении строительных и ремонтных работ, сноса сооружений.

4.1. До начала производства строительных работ необходимо:

- установить ограждение строительной площадки (в местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части);
- предпринять все необходимые меры по защите зеленых насаждений (дервесно-кустарниковой растительности), находящихся на территории строительной площадки (или) в непосредственно примыкающих к ней;
- обозначить въезды на строительную площадку специальными знаками или указателями;
- обозначить наружное освещение по периметру строительной площадки;
- установить информационный щит с наименованием объекта строительства, заказчика и подрядчика с указанием их адресов, телефонов, сроков строительства объекта;
- для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке с учетом проекта организации работ оборудовать специально отведенные места.

4.2. Высота ограждения и его конструкция должны обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке улицах и тротуарах.

4.3. Обустройство и содержание строительных площадок подземных дорог к ним после окончания строительных или ремонтных работ обязаны осуществлять те организации, которые производили строительные работы.

4.4. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгострой) возлагается на балансодержателя (заказчика - застройщика).

4.5. При производстве строительных работ застройщик и строительные организации обязаны сохранять верхний растительный слой грунта на всех участках строительства, организовать его снятие и буртование по краям строительной площадки.

4.6. После завершения работ необходимо за счет организатора работ восстановить нарушенные при производстве работ строительные объекты благоустройства и озеленения.

4.7. Содержание территорий, прилегающих к строительной площадке, производится силами и средствами организации, производящей работы, самостоятельно или в соответствии с заключенными договорами.

Границы прилегающей территории определяются проектом организации строительства.

4.8. В период строительства и при производстве работ, образовавшихся во время ремонта, строительного в места временного хранения отходов (контейнеры).

Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, строительный мусор реконструируется осуществлять в специально отведенные для этого места лицам, производившим этот ремонт, самостоятельно.

5. Требования по обеспечению чистоты и порядка при содержании животных в муниципальном образовании

5.1. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать следующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила:

3.2. Передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц запрещено.

5.3. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией поселения местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

5.4. В целях обеспечения безопасности населения поселения от неблагоприятного воздействия бродячих животных администрация поселения осуществляет следующие меры:

- отлов в населенных пунктах территории поселения бродячих животных;
- сбор и уничтожение трупов бродячих животных;

ОФИЦИАЛЬНО

в) иные меры в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.
Раздел III. Накопление и организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.
1. Накопление, сбор и временное хранение отходов

1.1. На территории муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.
В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления на несанкционированных свалках, обеспечить удаление отходов производства и потребления и рекультивацию территорий свалок администрации поселения.
1.2. Сбор ТБО в контейнеры и КМ в бункеры-накопители, уборку контейнерных площадок осуществляют:
- в муниципальном жилищном фонде – эксплуатационные организации;
- на объектах, содержание которых осуществляется по муниципальному контракту – организации-подрядчики;
- по остальным территориям – хозяйствующие субъекты, во владении или пользовании которых находятся данные территории.

1.3. Сбор и временное хранение отходов производства промышленных предприятий осуществляется этими предприятиями в специально отведенных и оборудованных для этих целей местах.
1.4. Запрещается складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест и превышение лимитов на их размещение. Временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках.
1.5. Сбор бытовых отходов и мусора в поселении производится на основании генеральной схемы очистки территории, утверждаемой главой поселения на срок не более 5 лет.
1.6. Сбор бытовых отходов и мусора производится:
а) из контейнеров накопителей и контейнеров для раздельного сбора отходов, установленных на оборудованных контейнерных площадках;
б) из урн для мусора.
1.7. Контейнеры для раздельного сбора отходов, специальные контейнеры должны устанавливаться в специально отведенных для этого местах. Указанные контейнеры должны быть покрашены, иметь плотно закрываемые крышки, очищаться и в летний период времени подвергаться помывке и дезинфекции.

Под контейнерами и вокруг них должны быть асфальтобетонные или бетонные площадки, удаленные на расстояние не менее 20 и не более 100 метров от жилых и общественных зданий. Контейнерные площадки должны иметь водонепроницаемое покрытие, ограждение, устройства для стока воды, удобные подъездные пути.
Уборка контейнерных площадок должна производиться сразу после погрузки содержимого контейнеров в мусоровозы специализированной организации.
1.8. На территории индивидуальных жилых домов должны быть выделены специальные площадки для размещения контейнеров с удобными подъездами для транспорта.
1.9. Для определения числа устанавливаемых контейнеров следует исходить из численности населения, пользующегося ими, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем контейнеров должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования.
1.10. Дезинфекция контейнеров и мест для размещения жидких бытовых отходов производится в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

1.11. Нормы накопления бытовых отходов утверждаются Главой поселения.
1.12. Организации и индивидуальные предприниматели самостоятельно определяют способы сбора и сортировки бытовых отходов в соответствии с разрабатываемой ими программой производственного контроля за обращением промышленных отходов с учетом требований санитарных норм и правил.
1.13. Собственники индивидуальных жилых домов заключают договоры на вывоз ТБО с организацией контейнерной площадки, обязаны обеспечить:

- в случаях самостоятельного вывоза ТБО собственники индивидуальных жилых домов приобретают у специализированной организации талон на вывоз и захоронение ТБО на объекте захоронения (санкционированная свалка возле с. Челно-Вершины).
1.14. Вывоз отходов с территории многоквартирных жилых домов осуществляется на основании договоров, заключаемых организацией по управлению многоквартирным домом либо собственниками жилых помещений (при непосредственном управлении жилым домом) с организацией, осуществляющей вывоз мусора.

1.15. Все виды работ, связанные с загрузкой, транспортировкой и выгрузкой отходов и мусора, должны вестись с использованием спецодежды и с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.
1.16. Вывоз отходов и мусора к местам складирования осуществляется специально оборудованным транспортом.
При вывозе пылящих или разлетающихся отходов и мусора обязательно покрытие пологом кузова машины.
Не допускается перевозка отходов и мусора в машине с неисправной запорной арматурой или недостаточным уровнем заполнения в соответствии с требованиями законодательства.

Не допускается перевозка самовоспламеняющихся или взрывоопасных отходов, отходов с видимыми признаками горения или тления, а также перевозка в одном кузове отходов – окислителей и горючих материалов.
2. Содержание контейнерных площадок и урн для мусора

2.1. Эксплуатационная организация, иные хозяйствующие субъекты, на территории которых находится контейнерная площадка, обязаны обеспечить:
- надлежащее санитарное содержание контейнерной площадки и прилегающей к ней территории, по окончании погрузки мусора должна производиться уборка контейнерной площадки;
- в зимнее время года – очистку от снега и наледи подходов и подъездов к ней с целью создания нормальных условий для передвижения автотранспорта и пользования населением;
- контроль над вывозом бытовых отходов согласно договору с предприятием, осуществляющим данный вид деятельности;
- своевременный ремонт и замену не пригодных к дальнейшему использованию контейнеров; дезинфекцию мусоровозов не реже одного раза в месяц.
2.2. Запрещается установка контейнерных площадок и урн для мусора в санитарно-защитных зонах объектов водоснабжения.
2.3. Запрещается сжигание бытовых отходов в контейнерах.
2.4. На рынках, площадях, в зонах отдыха, учреждений образования, здравоохранения и других местах массового посещения людей должны быть установлены урны для мусора.
2.5. Установка и очистка урн производится организациями-подрядчиками, эксплуатирующими территории в соответствии с муниципальным контрактом, и хозяйствующими субъектами, во владении или пользовании которых находятся территории. Очистка урн производится этими организациями по мере их заполнения.
2.6. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.
2.7. Очередной ремонт урн производится владельцами один раз в год (в апреле), а также по мере необходимости.

Раздел IV. Содержание объектов благоустройства на территории поселения.

Физические и юридические лица – собственники, владельцы, пользователи зданий, строений, сооружений обязаны содержать их фасады и прилегающие к таким объектам территории в чистоте и порядке, отвечающем требованиям технических и градостроительных регламентов в части соблюдения строительных, эстетических и экологических требований.
На территории сельского поселения рекомендуется размещать элементы благоустройства в соответствии с рекомендациями по элементам благоустройства (Приложение №3).

1. Установка и содержание временных сооружений для мелкорозничной торговли, мини-рынок.

1.1. Установка объектов мелкорозничных стационарных торговых точек (павильонов, киосков) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.
1.2. Запрещается размещение противопожарных разрывов между киосками, павильонами и прочими объектами мелкорозничной торговли материалами, оборудованием, тарой и отходами; складирование тары на крышах киосков.

2. Установка и содержание памятников, памятных досок, произведений монументально-декоративного искусства

2.1. Территории жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, площадки для отдыха оборудуются беседками, теневыми навесами, цветочницами, скамьями, урнами, устройствами для игр детей, отдыха взрослого населения, газетными стендами.
2.2. Памятники (obelisks, стелы, монументальные скульптуры), памятные доски, посвященные историческим событиям жизни выдающихся людей, устанавливаются на территориях общего пользования или зданиях в соответствии с постановлениями администрации поселения.
2.3. Знаки охраны памятников истории, культуры и природы устанавливаются на территориях, зданиях, сооружениях, объектах природы, признанных в соответствии с действующим законодательством РФ памятниками истории, культуры, особо охраняемыми территориями, памятниками природы федерального, областного или местного значения.
2.4. Установка памятников, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.

3. Содержание наружного освещения

3.1. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки - до 20 люкс, а отключение – в утренние сумерки при ее повышении – до 10 люкс по графику, утверждаемому уполномоченным органом.
3.2. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номеров знаков домов и указателей улиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.
3.3. Металлические опоры, крюкостержни и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балансодрелятелями по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
3.4. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций

4.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее в настоящем пункте - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения не осуществляется.
4.2. Порядок производства работ определяется Главой поселения.

Раздел V. Правила художественного оформления и размещения информации.

1. Размещение обязательных объектов информации

1.1. При размещении информационных табличек (обязательных вывесок) предъявляются следующие требования:
1.1.1. Информационная табличка предназначена для поведения до сведения потребителя информации и изготовлена из (стопроцентно, провозимое).
1.1.2. Каждое предприятие сферы услуг должно иметь одну или несколько информационных табличек - по количеству входов для населения. На табличке должна быть указана следующая обязательная информация о предприятии:
- зарегистрированное (юридическое) наименование предприятия;
- организационно-правовая форма;
- режим работы предприятия;
- дополнительная информация нерекламного характера (в случае необходимости).
1.1.3. Информационные таблички должны размещаться в установленном порядке товарные знаки, логотипы и знаки обслуживания данного предприятия, а также декоративные элементы. Прочая информация, размещаемая на вывеске, считается рекламной.
1.1.4. Информационные таблички должны размещаться у входа на предприятие либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.
1.1.5. Тексты, содержащиеся на вывесках, должны выполняться на русском языке.
1.2. Обязательная информация, предназначенная для ознакомления потребителя, об услугах, оказываемых предприятием, включает меню, прейскуранты и условия обслуживания и размещается внутри и вне помещений на временных средствах наружной рекламы и информации на время работы предприятия.

Раздел VI. Озеленение территории поселения.

1. Общие требования к содержанию зеленых насаждений

1.1. Правовой статус и режим озелененных территорий, общие требования по охране зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности, требования по озеленению поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами поселения.
1.2. Содержание зеленых насаждений регламентируется настоящим Положением.
1.3. Зеленые насаждения – это:
- стоянка транспортных средств на газонах и других участках с зелеными насаждениями;
- касание ветвей деревьев токонесущих проводов, закрытие ими указателей улиц и номеров знаков домов.
1.4. Посадка деревьев на расстоянии ближе 5 метров до наружной стены здания, строения или сооружения.
1.4. Зеленые насаждения - деревья, кустарники, расположенные на муниципальных землях, в соответствии с гражданским законодательством являются недвижимым имуществом и находятся в собственности поселения. Земли общего пользования, занятые зелеными насаждениями парков, скверов, пешеходных аллей, газонов и цветников, находятся в собственности поселения. Парки, скверы, газоны и цветники находятся в ведении уполномоченного органа.
1.5. Озелененные территории ограниченного пользования (внутри жилой застройки) могут находиться в муниципальной, государственной и частной собственности в зависимости от субъектов прав на землю. Озелененные территории ограниченного пользования находятся в ведении собственников (пользователей) жилищного фонда, иных собственников и пользователей.
1.6. Особо охраняемые природные территории (далее - ООПТ) местного значения являются муниципальной собственностью поселения. Земельные участки в границах ООПТ местного значения и их охранных зон у собственников, пользователей и арендаторов не изымаются. В соответствии с действующим законодательством ограничиваются права собственников, землепользователей и землеугодателей по хозяйственному использованию земельных участков в границах ООПТ местного значения.
1.7. Зеленые насаждения, расположенные на земельных участках, переданных в собственность граждан и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности. Владение, пользование и распоряжение указанными зелеными насаждениями осуществляется собственником с обязательным учетом интересов собственников зеленых насаждений, которые появились в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилая застройка), является его собственностью, которой он владеет, пользуется и распоряжается по своему усмотрению.

2. Охрана и содержание зеленых насаждений

2.1. Охрана и содержание:

2.1.1. Скверов, бульваров, пешеходных аллей возлагается на уполномоченный орган, другие муниципальные учреждения, а также на пользователей и арендаторов озелененных территорий;
2.1.2. Участков озелененных территорий общего пользования: скверов, улиц, бульваров и пешеходных аллей, составляющих неотъемлемую часть фасадов (входных) групп объектов торговли, обслуживания, банков, офисов, предприятий, частных домов и т.п., возлагается на органы местного самоуправления.
2.1.3. Зеленых насаждений на территориях предприятий, учреждений, организаций, а также на участках, предназначенных для иных объектов и территорий, местного самоуправления.
2.1.4. Санитарно-защитных зон осуществляется земледелами, землепользователями и арендаторами земельных участков в границах санитарно-защитных зон;
2.1.5. Внутриквартальных зеленых насаждений, насаждений на придомовых территориях в границах земельного участка возлагается на собственников (пользователей жилищно-эксплуатационных предприятий) жилищного фонда.
2.2. Физические и юридические лица, собственники, пользователи и арендаторы озелененных территорий, принявшие обязательства по охране и содержанию зеленых насаждений, обязаны:
2.2.1. Обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;
2.2.2. Регулярно проводить весь комплекс агротехнических мер, в том числе полив газонов, деревьев и кустарников, борьбу с сорняками, вредителями и болезнями, скашивание газонов;
2.2.3. Проводить озеленение и текущий ремонт зеленых насаждений на закрепленной территории за счет себя.
2.2.4. Снос (пересадку) зеленых насаждений оформлять в порядке, установленном настоящим Положением;
2.2.5. Не допускать загрязнения территорий, занятых зелеными насаждениями, бытовыми и промышленными отходами, сточными водами;
2.2.6. Не допускать складирования на газонах и под зелеными насаждениями грязи, снега, а также скола льда;
2.2.7. Проводить санитарную уборку территории, удаление поломанных деревьев и кустарников.

3. Снос зеленых насаждений

3.1. Снос зеленых насаждений может быть разрешен в случаях:
3.1.1. Обеспечение условий для размещения тех или иных объектов строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией;
3.1.2. Обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций;
3.1.3. Дивулгация аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе на объектах инженерного благоустройства;
3.1.4. Восстановления по заключению уполномоченного федерального органа уровня освещенности, соответствующей нормативам для жилых и нежилых помещений;
3.1.5. Необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений. Снос зеленых насаждений, совершенный без предварительного оформления разрешительных документов, является незаконным.
3.1.6. Удаление аварийных, сухих, усыхающих, больных деревьев и кустарников.
3.1.7. Обеспечение по предписанию органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затененных зелеными насаждениями.
3.2. Снос зеленых насаждений допускается только по разрешению уполномоченного органа. В случае пересадки, реконструкции древесно-кустарниковой растительности, которая появилась в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилая застройка) после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу, осуществляется им по своему усмотрению без оформления разрешения.
3.3. Снос деревьев, имеющих мемориальную, историческую или уникальную эстетическую ценность, статус которых закреплен в установленном порядке, видов древностой и кустарниковой растительности, занесенных в Красную книгу, а также расположенных на особо охраняемых природных территориях местного значения, запрещен. В чрезвычайных ситуациях, когда снос особо охраняемых насаждений неизбежен, экспертиза целесообразности сноса и оценка экологического ущерба проводится комиссией, создаваемой Главой поселения.
3.4. В чрезвычайных и аварийных ситуациях, когда удаление крупных деревьев угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий и сооружений, движению транспорта, функционированию коммуникаций, снос зеленых насаждений производится без предварительного оформления разрешения. В аварийных ситуациях на объектах инженерного благоустройства и т.п., требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, снос зеленых насаждений производится без предварительного оформления разрешения. По факту каждого случая аварийного сноса составляется акт инвентаризации Главой поселения, для решения о признании факта сноса вынужденным или незаконным.
3.5. Учет сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников) независимо от их местонахождения производится силами и средствами администрации поселения по заявлениям (обращениям) граждан и юридических лиц, пользователей, собственников, арендаторов озелененных территорий. Если при обследовании сухих деревьев и кустарников будет установлено, что гибель деревьев произошла не от старости и болезней, а по вине отдельных граждан или должностных лиц, необходимо зафиксировать данный факт в целях привлечения виновных лиц в них к ответственности к административной ответственности.
3.6. По инициативе юридических или физических лиц в присутствии представителей администрации поселения, правообладателя земельного участка, заявителя и иных заинтересованных лиц (делегатов) может проводиться обследование сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников), подлежащих вырубке. По результатам обследования составляется Акт (приложение №1).
Для получения разрешения на вырубку, заинтересованные лица обращаются с заявлением в администрацию поселения, к заявлению прикладывается Акт

ОФИЦИАЛЬНО

3.7. Вопрос о вырубке рассматривается в течение 7 рабочих дней, после чего выдается Разрешение (приложение №2).

3.8. Работы по санитарной рубке деревьев и кустарников могут выполняться самостоятельно или специализированной организацией.

4. Возмещение ущерба и восстановление зеленых насаждений после их сноса

4.1. Утрата (снос, уничтожение) либо повреждение многолетних зеленых насаждений, которые произошли в результате действий или бездействия должностных лиц, граждан и юридических лиц, подлежат полной компенсации в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость включает в себя затраты на воспроизводство (посадку) насаждений, на долговременный уход за ними, а также возмещение экологического ущерба, определяемого в зависимости от ценности, местоположения и качественного состояния зеленых насаждений.

4.2. Компенсационное озеленение производится с учетом следующих требований:

4.2.1. Количество восстанавливаемых зеленых насаждений должно превышать количество снесенных в двойном размере без сокращения площади озелененной территории;

4.2.2. Видовой состав и конструкция восстанавливаемых зеленых насаждений по архитектурному, экологическому и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;

4.2.3. Восстановление производится, как правило, в пределах территории, где был произведен снос, с высадкой деревьев с комом.

4.3. Компенсационное озеленение производится за счет средств граждан и юридических лиц, в интересах которых был произведен снос. Компенсационное озеленение по фактам незаконного сноса, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зеленых насаждений производится за счет средств бюджета поселения.

4.4. Расчет компенсационной стоимости производится при оформлении разрешения на снос зеленых насаждений в порядке, определенном главой поселения.

4.5. Компенсация зеленых насаждений осуществляется в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость в денежной форме перечисляется гражданам и юридическим лицам, в интересах которых производится снос зеленых насаждений, в бюджет поселения и направляется на озеленение.

4.6. Компенсационная стоимость не взыскивается в следующих случаях:

4.6.1. Санитарная рубка и реконструкция, проводимых по письменному разрешению уполномоченного органа;

4.6.2. Восстановления по заключению органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора норм инсоляции жилых помещений;

4.6.3. Снос зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм;

4.6.4. Стихийных бедствий;

4.6.5. При удалении аварийных деревьев и кустарников.

4.7. Компенсационное озеленение осуществляется:

4.7.1. При восстановлении более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности;

4.7.2. При восстановлении не более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности в соответствии со схемой, согласованной с уполномоченным органом.

4.8. При проведении строительных работ зеленые насаждения, подлежащие сносу, восстанавливаются за счет средств застройщика. Озеленение, проводимое застройщиком в соответствии с утвержденной проектной документацией на строительство, не может быть затято как проведение работ по компенсационному озеленению.

4.9. Установление статуса, границ озелененных территорий производится в ходе инвентаризации земель.

4.10. Все работы по образованию, восстановлению и содержанию зеленых насаждений должны производиться по разработанной проектной документации, согласованной и утвержденной в порядке, определенном федеральным законодательством.

4.11. Технологии, используемые при образовании, восстановлении и содержании зеленых насаждений, не должны приводить к снижению показателей экологического состояния территории поселения.

5. Учет зеленых насаждений

5.1. Учет зеленых насаждений проводится в целях эффективного управления озелененными территориями, в том числе установления соответствия количества озелененных территорий действующим нормативам, определения компенсационной стоимости работ по восстановительному озеленению, а также в целях обеспечения прав граждан на достоверную информацию о состоянии окружающей среды, о расположении и границах озелененных территорий.

5.2. Учет зеленых насаждений осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном уполномоченным органом Самарской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРХНИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОЛОЖЕНИЕ
№ 19 от 6 ИЮЛЯ 2012 г.

О реализации положений статьи 21 Федерального закона «О государственных и муниципальных учреждениях»

Руководствуясь статьями 21 Федерального закона «О государственных и муниципальных учреждениях» от 14.11.2012 №161-ФЗ, в целях повышения эффективности работы муниципальных учреждений и учреждений сельского поселения Красный Строитель, установления соответствия руководителей муниципальных учреждений и учреждений муниципальной администрации, администрация поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и учреждений в сельском поселении Красный Строитель» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Провести 15 сентября 2012 года в 10.00 час. в здании администрации сельского поселения аттестацию руководителей муниципальных учреждений и учреждений сельского поселения Красный Строитель, в связи с чем:

в срок до 15 августа 2012 года представить в аттестационную комиссию документы, предусмотренные п. 1.12 Положения. О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и учреждений в сельском поселении Красный Строитель»;

3. ознакомить с настоящим постановлением руководителя МУП «Меркурий» Бидонова А.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлено за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Красный Строитель

Н.В.Щуренкова

Приложение к постановлению №19 от 6.07.2012 г.
администрации сельского поселения Красный Строитель

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Красный Строитель (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных учреждениях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №266-1 «Об образовании» и устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Красный Строитель (далее - руководитель организации).

1.2. Основными принципами аттестации руководителей организаций (далее - аттестация) являются:

- обязательность аттестации руководителей организаций (далее - аттестуемый);
- коллегальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение соответствия кандидата требованиям, установленным квалификационными характеристиками по должности;
- объективная оценка деятельности руководителя организации и определение его профессионального соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы организации;
- стимулирование профессионального роста руководителей организаций.

1.4. В соответствии с настоящим Положением аттестации подлежат руководители всех организаций, за исключением руководителей организаций, аттестация которых регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.5. Аттестация не подлежит следующим руководителям организаций:

- а) занимающие данную должность менее 1 года;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

1.6. Аттестация руководителей организаций проводится один раз в пять лет.

1.7. Подготовка и проведение аттестации руководителей организаций осуществляет Администрация поселения.

1.8. Администрация поселения формирует график проведения аттестации руководителей организаций, который утверждается постановлением администрации поселения не позднее чем за два месяца до его начала.

1.9. В графике проведения аттестации указываются:

- а) список руководителей организаций, подлежащих аттестации;
- б) дата, время и место проведения аттестации;
- в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

1.10. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя организации под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

1.11. Специалисты администрации поселения проводят разъяснительную работу с руководителями организаций, подлежащими аттестации, о задачах, порядке и сроках проведения аттестации.

1.12. Администрация поселения формирует необходимые для проведения аттестации документы:

- представление на руководителя организации, которое готовится специалистами Администрации поселения;
- аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации (при ее прохождении);

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации руководителей организаций постановлением Администрации поселения формируется аттестационная комиссия. Указанным правовым актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Председателем аттестационной комиссии назначается глава сельского поселения Красный Строитель (далее - мэр).

2.4. Состав аттестационной комиссии в соответствии с указаниями руководителей организаций, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.5. При необходимости в состав аттестационной комиссии включаются заместитель руководителя организации или главный бухгалтер организации, а также отраслевые специалисты в качестве независимых экспертов.

2.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- ведет личный прием руководителей организаций по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений;

2.7. Организация работы по подготовке и проведению заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.8. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется информация о принятых решениях. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

3. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период

3.1. На каждого руководителя организации, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляется в аттестационную комиссию:

3.2. Отзыв об исполнении обязанностей за аттестационный период представляется руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период.

Отзыв должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество аттестуемого;
- перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности организации;
- мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств;
- сведения о результатах проверки организации и результаты балансовой комиссии за предыдущие 3 года.

Результаты деятельности организации являются одним из основных параметров оценки деятельности руководителя организации.

3.3. По желанию руководителя организации, подлежащего аттестации, в целях обеспечения объективности и многосторонности его деловой оценки могут подготавливаться и представляться в аттестационную комиссию оценочные листы (приложение N 2), которые заполняются всеми участниками процесса деловой оценки: коллегами, специалистами администрации поселения.

3.4. Администрация поселения не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого руководителя организации с содержанием отзыва об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

3.5. В случае несогласия с отзывом руководитель организации представляет в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

4. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности руководителя организации

4.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии.

4.2. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии по какой-либо причине отзыв его от аттестации аттестационная комиссия переносит аттестацию на более поздний срок и запрашивает в Администрации поселения документы о причинах отсутствия руководителя организации на заседании.

4.3. Аттестация руководителя организации вправе ходатайствовать о переносе аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение о переносе аттестации на более поздний срок.

4.4. Аттестация руководителя организации начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам и материалам на аттестуемого руководителя организации.

4.5. Аттестация проводится в форме собеседования или тестирования. Форма проведения аттестации устанавливается при утверждении графика проведения аттестации.

4.6. При собеседовании аттестуемый руководитель организации отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления организацией.

4.7. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

Аттестационные тесты разрабатываются аттестационной комиссией и должны обеспечивать проверку знаний руководителя организации по следующим направлениям:

- отраслевой специфике деятельности организации;
- основам гражданского, трудового, налогового и бюджетного законодательства;
- основам управления организацией, планирования;
- основам маркетинга;
- правилам и нормам по охране труда и экологической безопасности;

4.8. Аттестационный тест содержит 10 вопросов. Перечень вопросов периодически пересматривается. Количество ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, составляет 8 и более правильных ответов от общего числа вопросов.

4.9. На основании их учета и обсуждения представленных документов и материалов, заслушанных сообщений аттестационная комиссия оценивает квалификацию руководителя организации на предмет его соответствия занимаемой должности.

Профессиональная служебная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения служебных функций, выполняемых по занимаемой должности, его участия в решении задач, стоящих перед организацией, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

Обсуждение профессиональных и деловых качеств руководителя организации применительно к его работе проводится в присутствии аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Приглашенные на заседание аттестационной комиссии эксперты в голосовании не участвуют, но их оценка профессиональных качеств аттестуемого руководителя организации учитывается аттестационной комиссией при принятии решения.

5. Решения по результатам аттестации

5.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) в отношении руководителя организации:
- аттестуемый соответствует занимаемой должности;
- аттестуемый не соответствует занимаемой должности;
- аттестуемый соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- б) в отношении кандидата:
- аттестуемый соответствует квалификационным требованиям по должности;
- аттестуемый не соответствует квалификационным требованиям по должности.

5.2. Аттестационная комиссия по результатам аттестации дает рекомендации:

- а) о поощрении руководителя организации за достигнутые им успехи в работе;
- б) о включении в установленном порядке в кадровый резерв на должности муниципальной службы или руководителем иной организации;
- в) о направлении руководителя организации на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

5.3. После проведения итогов голосования результаты аттестации отражаются в протоколе и заносится секретарем в аттестационный лист (приложение N 3) руководителя организации.

5.4. Аттестационный лист подготавливается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Каждый член аттестационной комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации конкретного руководителя организации. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

5.5. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, руководителем организации знакомится под роспись сразу же после голосования.

Аттестационный лист и отзыв руководителя организации, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле в Администрации поселения.

5.6. Материалы аттестации руководителей организаций представляются мэру (уполномоченному им должностному лицу) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5.7. С учетом мнения и рекомендаций аттестационной комиссии и с соблюдением действующего законодательства муниципальная администрация принимает решение по результатам аттестации. Указанные решения должны приниматься в срок не более одного месяца со дня аттестации руководителя организации.

5.8. По истечении указанного в пункте 5.6 срока расторжение трудового договора с руководителем организации по результатам аттестации не допускается.

5.9. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации, в том числе решение мэра (уполномоченного им должностного лица) об освобождении его от занимаемой должности по результатам аттестации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 июня 2012 года № 52

Об утверждении Положения о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

2. Привлечь решения Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель от 18 февраля 2009 года № 70 «Об утверждении положения о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский», от 17 марта 2011 г. № 11 и 23 декабря 2011 года № 44 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель от 18 февраля 2009 г. № 70» утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Н.В.Щуренкова

Приложение к решению
Собрания представителей сельского поселения
Красный Строитель муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 28 июня 2012 г. № 52

Положение
о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора
на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Раздел I. Общие положения.

1. Общие положения

Настоящее Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-Д «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и определяет требования по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - поселение).

2. Сфера правового регулирования

2.1. Положение устанавливает требования к созданию и содержанию объектов внешнего благоустройства, обеспечению чистоты и санитарного содержания территории поселения и сооружений застройщиками, собственниками независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности или гражданства, а также пользователями и владельцами земель.

2.2. Настоящее положение не распространяется на отношения, связанные с обращением радиоактивных, биологических, ртутьсодержащих, медицинских отходов, отходов черных и цветных металлов.

2.3. Координацию мероприятий по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории поселения осуществляет Глава поселения поселения.

2.4. Объектами благоустройства являются скамейки, урны, ограждения, бордюры, указатели улиц и номеров домов, устройства наружного освещения, столбы, павильоны остановок общественного транспорта, малые архитектурные формы и оборудование детских и спортивных площадок, фонтаны, скульптуры, деревья, кустарники (за исключением деревьев, кустарников в лесах, в лесных питомниках, на плантациях), газоны, цветники.

2.5. Субъектами благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории поселения являются:

- администрация поселения, обеспечивающая координацию мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- муниципальное унитарное предприятие, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- собственники, владельцы и пользователи земельных участков и зданий, строений, сооружений в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности, а также в границах прилегающей территории, отнесенной к территории поселения на основании соглашения, заключенного между администрацией поселения и собственником, владельцем и пользователем;
- собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома.

3. Основные понятия

Благоустройство – система мероприятий, по содержанию территории поселения, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории, включенных в себя:

- организацию уборки территории поселения;
- устройство и обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства поселения (в том числе устройство и содержание парков автотранспорта, малых архитектурных форм (скамеек, вазонов, урн, декоративных элементов), детских игровых площадок, выполнение работ по мощению тротуарной плиткой прилегающей территории, пешеходных дорожек);
- прокладку, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- создание условий для производства строительных работ;
- обеспечение собственниками, владельцами, пользователями земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения и границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета, содержания указанных зданий, строений, сооружений (в том числе временных), их фасадов, элементов декора, а также иных внешних элементов зданий, строений и сооружений, в том числе портов арочных проходов, кровель, крылец, ограждений и защитных решеток, навесов, козырьков, наружных лестниц, карнизов, водосточных труб, флажков, указателей улиц и номеров знаков домов;
- обеспечение безопасности населения поселения от неблагоприятного воздействия бродячих животных.

Уполномоченный орган – муниципальное унитарное предприятие, учрежденное администрацией поселения, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения.

Территория общего пользования – территория, которая беспрепятно используется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, скверы, бульвары, детские, спортивные и спортивные игровые площадки, хозяйственные площадки).

Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов – часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, передаваемая (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, пользовании у юридических или физических лиц в границах, определенных законодательством органами местного самоуправления поселения.

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

Бытовые отходы (далее - ТБО) и **жидкие бытовые отходы** – отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (при омовении лица, упаковки товаров, уборки и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы централизованной канализации и др.).

Крупногабаритный мусор (далее - КГМ) – отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства.

Контейнер – стандартная емкость для сбора ТБО.

Бункер-накопитель – стандартная емкость для сбора КГМ.

Очистка, уборка территории – вид деятельности, связанный с сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иных мероприятий, направленных на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

Сбор отходов – прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейшего использования, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов.

Специализированная организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель,

деятельность которых является сбор и вывоз отходов и мусора.

Вывоз отходов – деятельность по зачистке контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпанного мусора, перемещению отходов из мест сбора к местам утилизации, переработки, обезвреживания и размещения.

Договор на вывоз ТБО и КГМ – письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и подрядной мусоровывозящей организацией на вывоз ТБО и КГМ.

Несанкционированная свалка мусора – самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

Зеленые насаждения – лесная, древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения, выполняющая архитектурно-планировочные и санитарно-гигиенические функции.

Озеленение территории – система организационно-экономических, архитектурно-планировочных и агротехнических мероприятий, направленных на посадку, учет, охрану, содержание и восстановление зеленых насаждений;

Озеленяемая территория – участок земли, покрытый лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительностью естественного или искусственного происхождения.

Особо охраняемые природные территории и объекты (особо охраняемые зеленые насаждения) – зеленые массивы, зеленые группы и одиночные объекты зеленых насаждений, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изымаемые из хозяйственного использования и для которых в соответствии с законом установлен режим особой охраны.

Газон – участок, занятый преимущественно естественно произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновых покровов).

Парки – зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения.

Озеленяемые территории специального назначения – санитарно-защитные, воздухоохраные, защитно-мелиоративные зоны, кладбища, насаждения вдоль автомобильных и железных дорог, питомники, цветочно-оранжерейные хозяйства, территории, подпадающие под действие Федерального закона «Об особо охраняемых территориях».

Содержание зеленых насаждений – комплекс мероприятий по охране озеленяемых территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений, осуществляемых собственниками, пользователями и арендаторами озеленяемых территорий.

Уход за зелеными насаждениями – комплекс агротехнических мероприятий.

Реконструкция зеленых насаждений – комплекс агротехнических мероприятий по замене больных и усыхающих деревьев и кустарников, улучшению породного состава, а также обрезке древесно-кустарниковой растительности.

Компенсационное озеленение – воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных.

Уполномоченный орган Самарской области – орган исполнительной власти Самарской области в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

Элементы благоустройства территории – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные стационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Малые архитектурные формы – беседки, теневые навесы, цветочницы, скамьи, урны, фонтаны, оборудование детских, спортивных и игровых площадок, ограды, телерекламы будки (навесы).

Произведения монументально-декоративного искусства – обелиски, памятные доски, скульптуры, стены.

Раздел II. Уборка территории поселения.

1. Общие требования к организации уборки территории поселения.

1.1. Уборочные работы территорий производятся в соответствии с требованиями настоящего Положения, инструкциями, технологическими рекомендациями, соглашениями.

1.2. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или на праве пользования земельных участков в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Граждане, юридические лица вправе заключить соглашение с администрацией поселения по установлению границ ответственности за состояние и благоустройством близлежащей территории к зданиям, сооружениям, принадлежащим им на праве собственности или на ином вещном праве. Предметом данного соглашения является создание системы взаимодействия сторон по благоустройству территории поселения. В рамках данного соглашения определяются права, обязанности сторон, срок данного соглашения, а также устанавливаются границы прилегающей территории (в виде схематической карты, являющейся приложением к соглашению). Один экземпляр соглашения с приложением передается физическому или юридическому лицу, второй экземпляр остается в администрации поселения.

1.4. Собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома, обеспечивают уборку внутридворовых территорий.

1.5. Организация уборки иных территорий осуществляется муниципальным унитарным предприятием, учрежденным администрацией поселения, уполномоченным на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

1.6. Уборка территории поселения проводится в течение рабочего дня.

1.7. При экстремальных погодных явлениях (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ устанавливается агроусугодной.

1.8. Уборку и содержание не используемых в течение длительного времени и неосвоенных территорий, территорий после сноса строений производит организация-заказчик, которым отведена данная территория.

1.9. Уборка объектов, территории которых невозможно убирать механизированным способом (из-за недостаточной ширины либо сложной конфигурации), производится вручную.

1.10. При возникновении подтеков, вытекания аварийных деревьев, дождевой воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и т.д., ответственность за их ликвидацию (в зимний период - сквал и вывоз льда) возлагается на организацию, допустившую нарушения.

1.11. Вывоз сквал асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы - в течение суток.

1.12. Спильные деревья и ветви вывозятся организациями, производящими работы по их удалению.

1.13. Ущербные деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токоопасных проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 12 часов с момента обнаружения.

1.14. Органы местного самоуправления поселения вправе в соответствии с Уставом поселения принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ по организации благоустройства и озеленению территории поселения. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители поселений и городских округов в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

2. Уборка территории поселения в зимний период.

2.1. Уборка и содержание территорий в зимний период предусматривает работы по удалению снега и снежно-ледяных образований и производится в соответствии с технологией, обеспечивающей нормальное, безопасное и беспрепятственное движение транспорта и пешеходов.

2.2. Перiodeм зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 15 апреля. Конкретные сроки начала и окончания периода уборки определяются администрацией поселения в зависимости от погодных условий.

2.3. Начало работ по очистке снега с проезжей части дорог и проездов определяется в зависимости от интенсивности снегопада, но не позднее чем при условии выпадения 4-сантиметрового слоя снега. Последовательность (очередность) очистки улиц-дорог определяется их категориями.

2.4. При уборке дорог в парках, садах, скверах и других зеленых зонах допускается складирование снега, оставшегося после вывоза сусоложных, аварийных деревьев, дождевой воды из котлованов при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

Снег, счищаемый с проезжей части дорог и прилегающих к ним тротуаров, складывается в валы. Валы формируются с разрывами, обеспечивающими беспрепятственный подъезд к остановкам общественного транспорта, въезду во двory, внутриквартальные проезды, а также возможность временного паркования транспорта у тротуаров и движения людей к местам расположения пешеходных переходов.

- на пересечениях всех дорог и улиц в одном уровне;

- ближе 5 м от пешеходного перехода;

- ближе 20 м от остановочного пункта общественного транспорта;

- на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;

- на тротуарах.

2.5. В зимний период дорожки, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

2.6. Технологией и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территорий должны обеспечить беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

2.7. Запрещается:

- вывезать или перемещать на проезжую часть улиц и тротуары снег, счищаемый в внутриквартальных проездах, дворовых территориях, территориях предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов;

- применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в качестве противогололедного реагента на тротуарах, посадочных площадках остановок пассажирского транспорта, в скверах, дворах и прочих пешеходных и зелененных зонах.

2.8. Тротуары, дворовые территории и проезды должны быть очищены от снега и наледи. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка песком.

ОФИЦИАЛЬНО

2.9. Снег, считаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега. Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

2.10. В зимний период собственниками, пользователями и арендаторами зданий должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи и сосулек. Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от наледобразований должна производиться немедленно по мере их образования с предварительным ограждением опасных участков. Крыши с наружным водоотводом необходимо периодически очищать от снега, не допуская накопления его по толщине более 30 сантиметров.

2.11. Очистка крыш зданий от снега, наледобразований со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворы территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность прохода жителей и движения пешеходов.

2.12. Запрещается сбрасывать снег, лед и мусор в воронки водосточных труб.
2.13. При сбраживании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроснабжения, растяжек, рекламных конструкций, дорожных знаков, линий связи.

3. Уборка территории поселения в летний период

3.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий сроки проведения летней уборки определяются по решению администрации поселения. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся до 1 апреля.

3.2. В период листопада стрижка и вывоз опавшей листвы на газонах производится вдоль улиц, с дворовых территорий. Стрижка дачных участков, стрижка газонов, деревьев и кустарников запрещается.

3.3. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений.
3.4. Прилотовые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором.

4. Уборка территорий волокозборных колонок, мостов, путепроводов, железнодорожных путей, линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей.

4.1. Уборка и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии волокозборных колонок, в том числе их очистку от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним осуществляется уполномоченной организацией.

4.2. Уборку мостов, путепроводов, пешеходных переходов, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодезев, осуществляется организациями, обслуживающими данные объекты.

4.3. Уборка железнодорожных путей, проходящих в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, проезды, переходы через пути), осуществляется силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

4.4. Уборку и очистку территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач.

Раздел III. Обеспечение чистоты и порядка

1. Общие требования к обеспечению чистоты и порядка

1.1. Юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.

1.2. На территории поселения не допускается сброс бытового и строительного мусора, отходов производства, тары, спила деревьев, листьев, снега.

1.3. Запрещается сжигание мусора, листьев, тары, производственных отходов, разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений.

1.4. Запрещается мойка, чистка транспортных средств на территории поселения, за исключением специально отведенных мест.

1.5. Запрещается перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листьев, спила деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключая открытое загрязнение дорог.

1.6. Запрещается размещение объектов различного назначения на газонах, цветниках, детских площадках, в арках зданий.

2. Требования по обеспечению чистоты и порядка при производстве на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций.

2.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения запрещается.

2.2. Порядок производства работ определяется муниципальными правовыми актами с учетом местных условий.

3. При производстве работ запрещается:

а) повреждать существующие здания, строения, сооружения, малые архитектурные формы, объекты размещения рекламы и иной информации, произведения монументально-декоративного искусства, зеленые насаждения, осуществлять подготовку раствора и бетона непосредственно на проезжей части улиц;

б) производить откачку воды из колодезев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц;

в) оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ;

г) загромождать проходы и выезды во дворы;

д) движение строительных машин на усеченном ходу по прилегающим к строительной площадке и не подлежащим последующему ремонту участкам улично-дорожной сети.

2.4. В случае окончания производства работ исполнителю работ должны быть немедленно сообщены о месте проведения работ владельцам указанных сетей и коммуникаций и приняты меры по немедленной ликвидации аварий.

С участием представителей указанных лиц по факту допущенных повреждений составляется акт произвольной формы. В акте указывается характер и причины повреждений, размер причиненного ущерба, виновные лица, а также меры по восстановлению повреждений с указанием сроков их устранения.

2.5. В процессе производства работ место производства работ должно быть определено ограждениями установленного образца, установлены аварийное освещение, необходимые указатели, установлены бункеры-накопители для сбора строительных отходов.

2.6. В случае аварии при производстве работ исполнителю работ незамедлительно вызвать на место производства работ представителей организаций, эксплуатирующих действующие подземные и наземные сети и коммуникации, а также незамедлительно известить об аварии местную администрацию.

3. Требования по обеспечению чистоты и порядка при содержании и эксплуатации дорог:

3.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории сельского поселения запрещается:

а) повоз груза во дворе;

б) сбрасывание при поручном-разручных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;

в) перенос по улицам населенных пунктов, имеющих твердое покрытие, машин на усеченном ходу;

г) движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

3.2. Эксплуатационно, текущий и капитальный ремонт, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией сельского поселения.

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

Крышки люков, колодезев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение 6 часов восстановить организацию, в ведении которых находится коммуникация.

4. Требования по обеспечению чистоты и порядка при проведении строительных и ремонтных работ, сноса сооружений.

4.1. До начала производства строительных работ необходимо:

- установить ограждение строительной площадки (в местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части);

- предпринять все необходимые меры по защите зеленых насаждений (древесно-кустарниковой растительности), находящихся на территории строительной площадки и (или) в непосредственно примыкающих к ней;

- обозначить выезды на строительную площадку специальными знаками или указателями;

- обеспечить наружное освещение по периметру строительной площадки;

- установить информационный щит с наименованием объекта строительства, заказчика и подрядчика с указанием их адресов, телефонов, сроков строительства объекта;

- для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке в соответствии с проектом организации работ оборудовать специально отведенные места.

4.2. Высота ограждения и его конструкция должна обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке улицам и тротуарам.

4.3. Обслуживание и содержание строительных площадок подъездных дорог к ним после окончания строительных или ремонтных работ обязаны осуществлять те организации, которые производили строительные работы.

4.4. Ответственность за содержание застроенного объекта строительства (длгоостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика - застройщика).

4.5. При производстве строительных работ застройщик и строительные организации обязаны сохранять верхний растительный слой грунта на всех участках строительства, организовать его снятие и буртование по краям строительной площадки.

4.6. После завершения работ необходимо за счет организатора работ восстановить нарушенные при производстве строительного-ремонтных работ объекты благоустройства и озеленения.

4.7. Содержание территорий, прилегающих к строительной площадке, производится силами и средствами организации, производящей работы, самостоятельно или в соответствии с заключенными договорами. Границы прилегающей территории определяются проектом организации строительства.

4.8. Запрещается складирование отходов, образовавшихся во время ремонта, строительного в места временного хранения отходов (контейнера).

Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, строительный мусор рекомендуется осуществлять в специально отведенных для этого местах лицам, производившим этот ремонт, самостоятельно.

5. Требования по обеспечению чистоты и порядка при содержании животных в муниципальном образовании

5.1. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

5.2. Передача сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц запрещено.

5.3. Вывоз сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией поселения местах вывоза в несанкционированных местах.

5.4. В целях обеспечения безопасности населения поселения от неблагоприятного воздействия бродячих животных администрация поселения осуществляет следующие меры:

а) отлов в населенных пунктах на территории поселения бродячих животных;

б) сбор и уничтожение трупов бродячих животных;

в) иные меры в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.

Раздел III. Накопление и организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

1. Накопление, сбор и временное хранение отходов

1.1. На территории муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления на несанкционированных свалках, обеспечить удаление отходов производства и потребления и рекультивацию территории свалок администрации поселения.

1.2. Сбор ТБО в контейнеры и КТМ в бункеры-накопители, уборку контейнерных площадок осуществляется:

- в муниципальном жилищном фонде - эксплуатационные организации;

- на объектах, содержание которых осуществляется по муниципальному контракту - организации-подрядчики;

- по остальным территориям - хозяйствующие субъекты, во владении или пользовании которых находятся данные территории.

1.3. Сбор и временное хранение отходов производства промышленных предприятий осуществляется этими предприятиями в специально отведенных и оборудованных для этих целей местах.

1.4. Запрещается складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест и превышение лимитов на их размещение. Временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках.

1.5. Сбор бытовых отходов и мусора в поселения производится на основании генеральной схемы очистки территории, утверждаемой Главой поселения на срок не более 5 лет.

1.6. Сбор твердых бытовых отходов и мусора производится:

а) из контейнеров-накопителей и контейнеров для раздельного сбора отходов, установленных на оборудованных контейнерных площадках;

б) из урн для мусора.

1.7. Контейнеры для раздельного сбора отходов, специальные контейнеры должны устанавливаться в специально отведенных для этого местах. Указанные контейнеры должны быть покрашены, иметь плотно закрываемые крышки, очищаться в летний период времени подвергаться помывке и дезинфекции.

Под контейнерами и вокруг них должны быть асфальтобетонные или бетонные площадки, удаленные на расстояние не менее 20 и не более 100 метров от жилых и общественных зданий. Контейнерные площадки должны иметь водонепроницаемое покрытие, ограждение, устройства для стока воды, удобные подъездные пути.

Уборка контейнерных площадок должна производиться сразу после погрузки специального контейнера в мусоровоз специализированной организации.

1.8. На территории индивидуальных жилых домов должны быть выделены специальные площадки для размещения контейнеров с удобными подъездами для транспорта.

1.9. Для определения числа устанавливаемых контейнеров следует исходить из численности населения, пользующего ими, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем контейнеров должен соответствовать фактическому количеству отходов с учетом требований санитарных норм и правил.

1.10. Дезинфекция контейнеров и мест для размещения жилых бытовых отходов производится в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

1.11. Нормы накопления бытовых отходов утверждаются Главой поселения.

1.12. Организации и индивидуальные предприниматели самостоятельно определяют способы сбора и сортировки промышленных отходов в соответствии с разрабатываемой ими программой производственного контроля, соответствующей фактическому количеству отходов с учетом требований санитарных норм и правил.

1.13. Собственники индивидуальных жилых домов заключают договоры на вывоз ТБО с организацией, осуществляющей вывоз мусора, в соответствии с действующим законодательством.

В случаях самостоятельного вывоза ТБО собственники индивидуальных жилых домов приобретают у специализированной организации талон на вывоз и хранение ТБО на объекте захоронения (санкционированная свалка возле с. Чечно-Вершины).

1.14. Вывоз бытовых отходов с территории многоквартирных жилых домов осуществляется на основании договоров, заключаемых организацией по управлению многоквартирным домом либо собственниками жилых помещений (при непосредственном управлении жилым домом) с организацией, осуществляющей вывоз мусора.

1.15. Все виды работ, связанные с загрузкой, транспортировкой и выгрузкой отходов и мусора, должны вестись с использованием спецодежды и с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

1.16. Вывоз отходов и мусора к местам складирования осуществляется специально оборудованным транспортом.

При вывозе пылящихся или разлетающихся отходов и мусора обязательно покрытие пологом кузова машины.

Не допускается перевозка отходов и мусора в машине с неисправной запорной арматурой или недостаточной герметичностью кузова, в видимых следах просыпания и протекания.

Не допускается перевозка самовозгорающихся или взрывоопасных отходов, отходов в видимых признаках горения или тления, а также перевозка в одном кузове отходов - окислителей и горючих материалов.

2. Содержание контейнерных площадок и урн для мусора

2.1. Эксплуатационная организация, иные хозяйствующие субъекты, на территории которых находится контейнерная площадка, обязаны обеспечить:

- надлежащее санитарное содержание контейнерной площадки и прилегающей к ней территории, по окончании погрузки мусора должна производиться уборка контейнерной площадки;

- в зимнее время года - очистку от снега и наледи подходов и подъездов к ней с целью создания нормальных условий для специализированного автотранспорта и пользования населением;

- контроль над вывозом бытовых отходов согласно договору с предприятием, осуществляющим данный вид деятельности;

- своевременный ремонт и замену не пригодных к дальнейшему использованию контейнеров;

- дезинфекцию мусоросборников не реже одного раза в месяц.

2.2. Запрещается установка контейнерных площадок и урн для мусора в санитарно-защитных зонах объектов водоснабжения.

2.3. Запрещается сжигание бытовых отходов в контейнерах.

2.4. На рынках, площадях, в зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения людей должны быть установлены урны для мусора.

2.5. Установка и очистка урн производится организациями-подрядчиками, эксплуатирующими территории в соответствии с муниципальным контрактом, и хозяйствующими субъектами, во владении или пользовании которых находятся территории. Очистка урн производится этими организациями по мере их заполнения.

2.6. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.

2.7. Очерной ремонт урн производится владельцами один раз в год (в апреле), а также по мере необходимости.

Раздел IV. Содержание объектов благоустройства на территории поселения.

Физические и юридические лица - собственники, владельцы, пользователи зданий, строений, сооружений обязаны содержать их фасады и прилегающие к таким объектам территории в чистоте и порядке, отвечающем требованиям технических и градостроительных регламентов в части соблюдения строительных, санитарных, эстетических и экологических требований.

На территории сельского поселения рекомендуется размещать элементы благоустройства в соответствии с рекомендациями по элементам благоустройства (Приложение №3).

1. Установка и содержание временных сооружений для мелкорозничной торговли, мини-рынков.

1.1. Установка объектов мелкорозничных стационарных торговых точек (павильонов, киосков)

ОФИЦИАЛЬНО

осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Запрещается возмещение противопожарных разрывов между киосками, павильонами и прочими объектами мелкорозничной торговли материалами, оборудованием, тарой и отходами, складирование тары на крышах киосков.

2. Установка и содержание памятников, памятных досок, произведений монументально-декоративного искусства

2.1. Территории жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, площадки для отдыха оборудуются беседками, теньвыми навесами, цветочницами, скамьями, урнами, устройствами для игр детей, отдыха взрослого населения, газетными стендами.

2.2. Памятники (обелиски, стелы, монументальные скульптуры), памятные доски, посвященные историческим событиям жизни выдающихся людей, устанавливаются на территориях общего пользования или зданиях в соответствии с постановлениями администрации поселения.

2.3. Знаки охраны памятников истории, культуры и природы устанавливаются на территориях, зданиях, сооружениях, объектах природы, признанных в соответствии с действующим законодательством РФ памятниками истории, культуры, особо охраняемыми территориями, памятниками природы федерального, областного или местного значения.

2.4. Установка памятников, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.

3. Содержание наружного освещения

3.1. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки - до 20 люкс, а отключение - в утренние сумерки при ее повышении - до 10 люкс по графику, утверждаемому уполномоченным органом.

3.2. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номеров домов и знаков домов и указателей улиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

3.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться баласоудержателями по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4. Промышленность на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций

4.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее в настоящем пункте - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения запрещается.

4.2. Порядок производства работ определяется Главой поселения.

Раздел V. Правила художественного оформления

и размещения информации.

1. Размещение обязательных объектов информации

1.1. При размещении информационных табличек (обязательных вывесок) предъявляются следующие требования:

1.1.1. Информационная табличка предназначена для доведения до сведения потребителя информации об изготовителе, производителе.

1.1.2. Каждое предприятие сферы услуг должно иметь одну или несколько информационных табличек - по количеству входов для населения. На табличке должна быть указана следующая обязательная информация о предприятии:

- зарегистрированное (юридическое) наименование предприятия;
- организационно-правовая форма;
- режим работы предприятия;
- дополнительная информация рекламного характера (в случае необходимости).

1.1.3. Вывеска должна содержать информацию, раскрывающую профиль предприятия и его наименование. Допускается размещать на вывеске зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки, логотипы и знаки обслуживания данного предприятия, а также декоративные элементы. Прочая информация, размещенная на вывеске, считается рекламой.

1.1.4. Информационные таблички должны размещаться у входа на предприятие либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

1.1.5. Тексты, содержащиеся на вывесках, должны выполняться на русском языке.

1.2. Обязательная информация, предназначенная для ознакомления потребителя, об услугах, оказываемых предприятиями общественного питания, включает меню, прейскуранты и условия обслуживания и размещается внутри и вне помещений на временных средствах наружной рекламы и информации на время работы предприятия.

Раздел VI. Озеленение территории поселения.

1. Общие требования к содержанию зеленых насаждений

1.1. Правовой статус и режим озелененных территорий, общие требования по охране зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности, требования по озеленению поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Содержание зеленых насаждений регламентируется настоящим Положением.

1.3. Не допускаются:

- стоянка транспортных средств на газонах и других участках с зелеными насаждениями;

- касание ветвей деревьев токонесущих проводов, закрытие ими указателей улиц и номерных знаков домов;

- посадка деревьев на расстоянии ближе 5 метров до наружной стены здания, строения или сооружения.

1.4. Зеленые насаждения - деревья, кустарники, расположенные на муниципальных землях, в соответствии с гражданским законодательством являются недвижимым имуществом и находятся в собственности поселителя. Земли общего пользования, занятые зелеными насаждениями парков, скверов, пешеходных аллей, газонов и цветников, находятся в собственности поселения. Парки, скверы, газоны и цветники находятся в ведении уполномоченного органа.

1.5. Озелененные территории ограниченного пользования (внутри жилой застройки) могут находиться в муниципальной, государственной и частной собственности в зависимости от субъектов прав на землю. Озелененные территории ограниченного пользования находятся в ведении собственников (пользователей) жилищного фонда, иных собственников и пользователей.

1.6. Особо охраняемые природные территории (далее - ООПТ) местного значения являются муниципальной собственностью поселения. Земельные участки в границах ООПТ местного значения и их охранных зон у собственников, пользователей и арендаторов не изымаются. В соответствии с действующим законодательством ограничиваются права собственников, землевладельцев и землепользователей по хозяйственному использованию земельных участков в границах ООПТ местного значения.

1.7. Зеленые насаждения, расположенные на земельных участках, переданных в собственность граждан и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности. Владение, пользование и распоряжение указанными зелеными насаждениями осуществляются собственником с обязательным учетом требований по защите зеленых насаждений. Зеленые насаждения, которые появились в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилищная застройка), являются его собственностью, которой он владеет, пользуется и распоряжается по своему усмотрению.

2. Охрана и содержание зеленых насаждений

2.1. Охрана и содержание:

2.1.1. Скверов, бульваров, пешеходных аллей возлагается на уполномоченный орган, другие муниципальные учреждения, а также на пользователей и арендаторов озелененных территорий;

2.1.2. Участков озелененных территорий общего пользования: скверов, улиц, бульваров и пешеходных аллей, состоящих из неотъемлемую часть фасадных (входных) групп объектов торговли, обслуживания, банков, офисов, предприятий, частных домов и т.п., возлагается на органы местного самоуправления;

2.1.3. Зеленых насаждений на территориях предприятий, учреждений, организаций, а также на участках, закрепленных за ними, осуществляется органами местного самоуправления;

2.1.4. Санитарно-защитных зон осуществляется землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков в границах санитарно-защитных зон;

2.1.5. Внутриквартальных зеленых насаждений, насаждений на придомовых территориях в границах землепользования возлагается на собственников (пользователей жилищно-эксплуатационных предприятий) жилищного фонда.

2.2. Физические и юридические лица, собственники, пользователи и арендаторы озелененных территорий, принявшие обязательства по охране и содержанию зеленых насаждений, обязаны:

2.2.1. Обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;

2.2.2. Регулярно проводить весь комплекс агротехнических мер, в том числе полив газонов, деревьев и кустарников, борьбу с сорняками, вредителями и болезнями, скашивание газонов;

2.2.3. Проводить озеленение и текущий ремонт зеленых насаждений на закрепленной территории за своей счет;

2.2.4. Снос (пересадку) зеленых насаждений оформлять в порядке, установленном настоящим Положением;

2.2.5. Не допускать загрязнения территорий, занятых зелеными насаждениями, бытовыми и промышленными отходами, сточными водами;

2.2.6. Не допускать складирования на газонах и под зелеными насаждениями грязи, снега, а также скола льда;

2.2.7. Проводить санитарную уборку территории, удаление поломанных деревьев и кустарников.

3. Снос зеленых насаждений

3.1. Снос зеленых насаждений может быть разрешен в случаях:

3.1.1. Обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией;

3.1.2. Обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций;

3.1.3. Ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе на объектах инженерного благоустройства;

3.1.4. Восстановления по заключению уполномоченного федерального органа уровня освещенности, соответствующей нормативам для жилых и нежилых помещений;

3.1.5. Необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений. Снос зеленых насаждений, совершенный без предварительного оформления разрешительных документов, является незаконным.

3.1.6. Удаление аварийных, сухих, усыхающих, больных деревьев и кустарников.

3.1.7. Обеспечение по предписанию органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затененных зелеными насаждениями.

3.2. Снос зеленых насаждений допускается только по разрешению уполномоченного органа. Снос, пересадка, реконструкция древесно-кустарниковой растительности, которая появилась в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилищная застройка) после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу, осуществляется им по своему усмотрению без оформления разрешения.

3.3. Снос деревьев, имеющих мемориальную, историческую или уникальную эстетическую ценность, статус которых закреплен в установленном порядке, видов древесной и кустарниковой растительности, занесенных в Красную книгу, а также расположенных на особо охраняемых природных территориях местного значения, запрещен. В чрезвычайных ситуациях, снос особо охраняемых насаждений неизбежен, экспертиза целесообразности сноса и оценка экологического ущерба проводится комиссией, создаваемой Главой поселения.

3.4. В чрезвычайных и аварийных ситуациях, когда падение крупных деревьев угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий и сооружений, движению транспорта, функционирующему коммуникаций, снос указанных насаждений производится без предварительного оформления разрешений. В аварийных ситуациях на объектах инженерного благоустройства и т.п., требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, снос зеленых насаждений производится без предварительного оформления разрешений. По факту каждого случая аварийного сноса составляется акт, направляемый Главе поселения, для решения о признании факта сноса вынужденным или незаконным.

3.5. Учет сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников) независимо от их местонахождения производится силами и средствами администрации поселения по заявлениям (обращениям) граждан и юридических лиц, пользователей, собственников и арендаторов озелененных территорий. Если при обследовании сухих деревьев и кустарников будет установлено, что гибель деревьев произошла не от старости и болезней, а по вине отдельных граждан или должностных лиц, необходимо зафиксировать данный факт в целях привлечения виновных лиц в их числе для привлечения к административной ответственности.

3.6. По инициативе юридических или физических лиц в присутствии представителей администрации поселения, правообладателя земельного участка, заявителя и иных заинтересованных лиц (депутата) может проводиться обследование сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников), подлежащих вырубке. По результатам обследования составляется Акт (приложение №1).

3.7. Для получения разрешения на вырубку заинтересованные лица обращаются с заявлением в администрацию поселения, к заявлению прикладывается Акт.

3.8. Работы по санитарной вырубке деревьев и кустарников могут выполняться самостоятельно или специализированной организацией.

4. Возмещение ущерба и восстановление зеленых насаждений

после их сноса

4.1. Утрата (снос, уничтожение) либо повреждение многолетних зеленых насаждений, которые произошли в результате действий или бездействия должностных лиц, граждан и юридических лиц, подлежат возмещению в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость включает в себя затраты на воспроизводство (посадку) насаждений, на долговременный уход за ними, а также возмещение экологического ущерба, определяемого в зависимости от ценности, местоположения и качественного состояния зеленых насаждений.

4.2. Компенсационное озеленение производится с учетом следующих требований:

4.2.1. Количество восстанавливаемых зеленых насаждений должно превышать количество снесенных в двойном размере без сокращения площади озелененной территории;

4.2.2. Видовой состав и конструкция восстанавливаемых зеленых насаждений по архитектурным, экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;

4.2.3. Восстановление производится, как правило, в пределах территории, где был произведен снос, с высадкой деревьев с комом.

4.3. Компенсационное озеленение производится за счет средств граждан и юридических лиц, в интересах которых был произведен снос. Компенсационное озеленение по фактам незаконного сноса, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зеленых насаждений производится за счет средств бюджета поселения.

4.4. Расчет компенсационной стоимости производится при оформлении разрешения на снос зеленых насаждений в порядке, определенном главой поселения.

4.5. Компенсация зеленых насаждений осуществляется в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость в денежной форме перечисляется гражданами и юридическими лицами, в интересах которых производится снос зеленых насаждений, в бюджет поселения и направляется на озеленение.

4.6. Компенсационная стоимость не взыскивается в следующих случаях:

4.6.1. Санитарных рубок и реконструкций, проводимых по письменному разрешению уполномоченного органа;

4.6.2. Восстановления по заключению органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора норм инсоляции жилых помещений;

4.6.3. Сноса зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм;

4.6.4. Стихийных бедствий;

4.6.5. При удалении аварийных деревьев и кустарников.

4.7. Компенсационное озеленение осуществляется:

4.7.1. При восстановлении более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности;

4.7.2. При восстановлении не более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности в соответствии со схемой, согласованной с уполномоченным органом.

4.8. При проведении строительных работ зеленые насаждения, подлежащие сносу, восстанавливаются за счет средств застройщика. Озеленение, проводимое застройщиками в соответствии с утвержденной проектной документацией на строительство, не может быть зачтено как проведение работ по компенсационному озеленению.

4.9. Установление статуса, границ озелененных территорий производится в ходе инвентаризации земель.

4.10. Все работы по образованию, восстановлению и содержанию зеленых насаждений должны производиться по разработанной проектной документации, согласованной и утвержденной в порядке, определенном федеральным законодательством.

4.11. Технологии, используемые при образовании, восстановлении и содержании зеленых насаждений, не должны приводить к снижению показателей экологического состояния территории поселения.

5. Учет зеленых насаждений

5.1. Учет зеленых насаждений проводится в целях эффективного управления озелененными территориями, в том числе установления соответствия количества озелененных территорий действующим нормативам, определения компенсационной стоимости и размера восстановительного озеленения, а также в целях обеспечения прав граждан на достоверную информацию о состоянии окружающей среды, о расположении и границах озелененных территорий.

5.2. Учет зеленых насаждений осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном уполномоченным органом Самарской области.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация сельских поселений
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Главный редактор:
Е.В. ШИРОКОВА.

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32
Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.