



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 15  
« 16 » апреля 2024 года

*Учредитель - администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области*

## Содержание номера:

<b>1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 8 апреля 2024 года № 182-па «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области на 2024-2026 годы»</b>	Стр. 3 - 4
<b>2. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 10 апреля 2024 года № 189-па «Об утверждении Порядка и условий заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	Стр. 5 - 10
<b>3. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское»</b>	Стр. 11 - 12
<b>4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 190-па «О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Чистая вода»</b>	Стр. 13 - 15
<b>5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 193-па «О внесении изменений в Положение о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	Стр. 16 - 18
<b>6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 194-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па»</b>	Стр. 19 - 22
<b>7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 195-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	Стр. 23 - 56
<b>8. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 196-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление</b>	Стр. 57 - 102

свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	
9. Постановление главы Шенкурского муниципального округа от 11 апреля 2024 года № 3-пг «О назначении публичных слушаний»	Стр. 103 - 171
10. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2024 года № 197-па «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»	Стр. 172
11. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2024 года № 198-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области»	Стр. 173
12. Постановление Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2024 года № 6 «О созыве 16 очередной сессии Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа первого созыва»	Стр. 174
13. Постановление Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2024 года № 7 «О внесении изменений в Постановление № 17 от 22 декабря 2023 года о графике проведения очередных сессий Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа первого созыва на 2024 год»	Стр. 175 - 176
14. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2024 года № 199-па «О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе»	Стр. 177 - 179
15. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 16 апреля 2024 года № 219-р «Об исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области за 1 квартал 2024 года»	Стр. 180 - 188
16. Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка	Стр. 189
17. Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и фактические расходы на оплату их труда Шенкурского муниципального округа на 01.04.24 г.	Стр. 190

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 апреля 2024 г. № 182-па

г. Шенкурск

**Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области на 2024-2026 годы**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 7 закона Архангельской области от 2 июля 2013 года № 701-41-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области», постановлением Правительства Архангельской области от 14 ноября 2017 года № 472-пп «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории соответствующего муниципального образования Архангельской области, и министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Архангельской области краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2024-2026 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области, опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

Приложение  
к постановлению администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области  
от 8 апреля 2024 № 182-ш

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего	Площадь помещений многоквартирного дома				Стоимость капитального ремонта							Вид работ (услуг) по капитальному ремонту многоквартирного дома	Удельная стоимость капитального ремонта в 1 кв. м общей площади помещений в многоквартирном доме	Продолжительность капитального ремонта в 1 кв. м общей площади помещений в многоквартирном доме	Планируемая дата завершения работ
		год ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего	в том числе площадь помещений, находящихся в собственности граждан	Количество жителей, проживающих в многоквартирном доме по адресу указанного	всего	за счет средств бюджета	за счет средств реформированного жилищно-	за счет средств областного бюджета	в том числе							
															за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме	за счет иных источников финансирования	руб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
<b>Шенкурский муниципальный район Архангельской области</b>																						
<b>Краткосрочный план на 2024 год (минимальный взнос)</b>																						
<b>Основной список</b>																						
1	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Красноармейская, д. 21	1988	2013	Деревянные	2	3	591,00	526,50	440,90	21	5 816 140,20				5 816 140,20		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2024		
2	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Кудряшова, д. 21, корп. а	1972	2009	Деревянные	2	1	335,00	308,90	286,80	11	3 412 356,52				3 412 356,52		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2024		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>9 228 496,72</b>								
<b>Резервный список</b>																						
3	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Красноармейская, д. 23	1988	2012	Деревянные	2	3	580,00	524,90	398,50	28	5 798 465,32				5 798 465,32		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2025		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>5 798 465,32</b>			<b>5 798 465,32</b>					
<b>Краткосрочный план на 2025 год (минимальный взнос)</b>																						
<b>Основной список</b>																						
1	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. К.Либкнехта, д. 2, корп. а	1968	2009	Деревянные	2	2	380,00	342,00	118,20	17	3 778 005,60				3 778 005,60		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2025		
2	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Красноармейская, д. 7	1964	2011	Деревянные	2	1	350,00	322,50	243,60	16	3 562 593,00				3 562 593,00		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2025		
3	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Кудряшова, д. 22	1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	654 506,36				654 506,36		Ремонт внутренних инженерных систем	2 186,06	2 186,06	31.12.2025		
		1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	287 486,87				287 486,87		Ремонт внутренних инженерных систем	960,21	960,21	31.12.2025		
		1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	2 126 901,67				2 126 901,67		Ремонт крыши	7 103,88	7 103,88	31.12.2025		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>10 409 493,50</b>			<b>10 409 493,50</b>					
<b>Резервный список</b>																						
4	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, кв.п. Энергетиков, д. 3	1978	2014	Деревянные	2	3	830,30	744,10	424,10	29	8 219 923,88				5 285 997,11		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2026		
5	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Гагарина, д. 70	1980		Деревянные	2	3	826,40	728,40	606,40	55	8 046 489,12				5 261 168,27		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2026		
6	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Кудряшова, д. 4	1978	2014	Деревянные	2	3	530,00	482,70	365,30	35	5 332 290,36				5 285 997,11		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2026		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>5 285 997,11</b>			<b>5 285 997,11</b>					
<b>Краткосрочный план на 2026 год (минимальный взнос)</b>																						
<b>Основной список</b>																						
1	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. К.Либкнехта, д. 2, корп. А	1968	2009	Деревянные	2	2	380,00	342,00	118,20	17	3 778 005,60				3 778 005,60		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2025		
2	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Красноармейская, д. 7	1964	2011	Деревянные	2	1	350,00	322,50	243,60	16	3 562 593,00				3 562 593,00		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2025		
3	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Кудряшова, д. 22	1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	654 506,36				654 506,36		Ремонт внутренних инженерных систем	2 186,06	2 186,06	31.12.2025		
		1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	287 486,87				287 486,87		Ремонт внутренних инженерных систем	960,21	960,21	31.12.2025		
		1981		Карп./штукатурные	2	1	671,70	299,40	221,50	12	2 126 901,67				2 126 901,67		Ремонт крыши	7 103,88	7 103,88	31.12.2025		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>10 409 493,50</b>			<b>10 409 493,50</b>					
<b>Резервный список</b>																						
4	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, кв.п. Мира, д. 12	1941	1993	Деревянные	2	2	580,00	528,10	264,90	40	5 833 815,08				5 285 997,11		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2026		
5	р.п. Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Демосеева, д. 14	1978		Деревянные	2	3	1 284,40	1 284,40	100,50	46	14 188 509,92				5 261 168,27		Ремонт фасада многоквартирного дома	11 046,80	11 046,80	31.12.2026		
<b>ИТОГО по муниципальному образованию:</b>														<b>5 285 997,11</b>			<b>10 547 165,38</b>					

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 апреля 2024 г. № 189-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка и условий заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

**Исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 10 апреля 2024 г. № 189-па

**Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении  
капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

1.2. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области является уполномоченным органом в сфере заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений.

1.3. К отношениям, возникающим в связи с заключением, изменением и расторжением соглашения о защите и поощрении капиталовложений, а также в связи с исполнением обязанностей по указанному соглашению, применяются правила гражданского законодательства с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

**2. Порядок заключения соглашений о защите и поощрении  
капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

2.1. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений может заключаться с использованием государственной информационной системы, в порядке, предусмотренном статьями 7 и 8 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

2.2. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается не позднее 1 января 2030 года.

2.3. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений должно содержать следующие условия:

1) описание инвестиционного проекта, в том числе характеристики (параметры) объектов недвижимого имущества и (или) комплекса объектов движимого и недвижимого имущества, связанных между собой и подлежащих созданию (строительству) либо реконструкции и (или) модернизации, а также характеристики товаров, работ, услуг или результатов интеллектуальной

деятельности, производимых, выполняемых, оказываемых или создаваемых в результате реализации инвестиционного проекта, сведения об их предполагаемом объеме, технологические и экологические требования к ним;

2) указание на этапы реализации инвестиционного проекта, а также применительно к каждому такому этапу:

а) срок получения разрешений и согласий, необходимых для реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта;

б) срок государственной регистрации прав, в том числе права на недвижимое имущество, а также срок государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности и (или) приравненных к ним средств индивидуализации (в применимых случаях);

в) срок ввода в эксплуатацию объекта, создаваемого (строящегося) либо реконструируемого и (или) модернизируемого в рамках соответствующего этапа реализации инвестиционного проекта (в применимых случаях);

2.1) срок осуществления капиталовложений в установленном объеме;

2.2) сроки осуществления иных мероприятий, определенных в соглашении о защите и поощрении капиталовложений;

2.3) объем капиталовложений;

2.4) объем планируемых к возмещению затрат, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», и планируемые сроки их возмещения;

3) сведения о предельно допустимых отклонениях от параметров реализации инвестиционного проекта, указанных в подпунктах 2 - 2.2 настоящего пункта Порядка, в следующих пределах:

а) 25 процентов - в случае, если соглашение о защите и поощрении капиталовложений было заключено в порядке публичной проектной инициативы и условиями конкурса не предусмотрено меньшее значение допустимого отклонения, а также в случае, указанном в подпункте 2.1 настоящего пункта Порядка, если соглашение о защите и поощрении капиталовложений было заключено в порядке частной проектной инициативы;

б) 40 процентов - в случаях, указанных в подпунктах «а» - «в» подпункта 2 и подпункте 2.2 настоящего пункта Порядка (значения предельно допустимых отклонений определяются в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации);

4) срок применения стабилизационной оговорки в пределах сроков, установленных частями 10 и 11 статьи 10 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

5) условия связанных договоров, в том числе сроки предоставления и объемы субсидий, бюджетных инвестиций, указанных в пункте 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», и (или) процентная ставка (порядок ее определения) по кредитному договору, указанному в пункте 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», а также сроки предоставления и объемы субсидий, указанных в пункте 2 части 3 статьи 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

б) указание на обязанность публично-правового образования (публично-правовых образований) осуществлять выплаты (обеспечить возмещение затрат) в пользу организации, реализующей проект, в объеме, не превышающем размера обязательных платежей, исчисленных организацией, реализующей проект, для уплаты в соответствующие бюджеты публично-правовых образований, являющихся сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в связи с реализацией инвестиционного проекта (за исключением случая, если Российская Федерация приняла на себя обязанность возместить организации, реализующей проект, убытки), а именно налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, налога на добавленную стоимость (за вычетом налога, возмещенного организацией, реализующей проект), земельного налога (в случае, если муниципальное образование является стороной соглашения о защите и поощрении капиталовложений и таким соглашением предусмотрена возможность возмещения затрат, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в пределах земельного налога, исчисленного организацией, реализующей проект, для уплаты в местный бюджет), ввозных таможенных пошлин:

а) на возмещение реального ущерба в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 12 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в том числе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

б) на возмещение понесенных затрат, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (в случае, если публично-правовым образованием было принято решение о возмещении таких затрат);

7) порядок мониторинга, в том числе представления организацией, реализующей проект, информации об этапах реализации инвестиционного проекта;

7.1) обязательство организации, реализующей проект, по переходу на налоговый контроль в форме налогового мониторинга в течение трех лет со дня заключения соглашения о защите и поощрении капиталовложений;

8) порядок разрешения споров между сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений;

9) иные условия, предусмотренные Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» и типовой формой соглашения о защите и поощрении капиталовложений, утвержденной Правительством Российской Федерации.

2.4. Положения, касающиеся связанных договоров, определены статьей 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

2.5. Решение о заключении соглашения о защите и поощрении капиталовложений принимается в форме распоряжения администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2.6. От имени Шенкурского муниципального округа Архангельской области соглашение о защите и поощрении капиталовложений подлежит подписанию главой Шенкурского муниципального округа Архангельской области.



2.7. Для подписания соглашения о защите и поощрении капиталовложений в государственной информационной системе «Капиталовложения» используется электронная подпись.

2.8. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений (дополнительное соглашение к нему) признается заключенным с даты регистрации соответствующего соглашения (внесения в реестр соглашений о защите и поощрении капиталовложений (далее – реестр соглашений)).

2.9. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений (дополнительное соглашение к нему) подлежит включению в реестр соглашений не позднее пяти рабочих дней с даты подписания.

2.10 Организация, реализующая проект, обязана не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный соглашением о защите и поощрении капиталовложений, представить в орган местного самоуправления информацию о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта, подлежащую отражению в реестре соглашений.

2.11. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляет мониторинг, включающий в себя проверку обстоятельств, указывающих на наличие оснований для расторжения соглашения о защите и поощрении капиталовложений.

2.12. По итогам проведения указанной в пункте 2.9. Порядка процедуры администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный соглашением о защите и поощрении капиталовложений, формирует отчеты о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта и направляет их в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

### **3. Условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

3.1. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с организацией, реализующей проект, при условии, что такое соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением следующих сфер и видов деятельности:

- 1) игорный бизнес;
- 2) производство табачных изделий, алкогольной продукции, жидкого топлива (ограничение неприменимо к жидкому топливу, полученному из угля, а также на установках вторичной переработки нефтяного сырья согласно перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации);
- 3) добыча сырой нефти и природного газа, в том числе попутного нефтяного газа (ограничение неприменимо к инвестиционным проектам по сжижению природного газа);
- 4) оптовая и розничная торговля;
- 5) деятельность финансовых организаций, поднадзорных Центральному банку Российской Федерации (ограничение неприменимо к случаям выпуска ценных бумаг в целях финансирования инвестиционного проекта);

б) создание (строительство) либо реконструкция и (или) модернизация административно-деловых центров и торговых центров (комплексов) (кроме аэровокзалов (терминалов), а также многоквартирных домов, жилых домов (кроме строительства таких домов в соответствии с договором о комплексном развитии территории).

3.2. По соглашению о защите и поощрении капиталовложений администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, являющаяся его стороной, обязуется обеспечить организации, реализующей проект, неприменение в ее отношении актов (решений) органов местного самоуправления, ухудшающих условия ведения предпринимательской и (или) иной деятельности, а именно:

1) увеличивающих сроки осуществления процедур, необходимых для реализации инвестиционного проекта;

2) увеличивающих количество процедур, необходимых для реализации инвестиционного проекта;

3) увеличивающих размер, взимаемых с организации, реализующей проект, платежей, уплачиваемых в целях реализации инвестиционного проекта;

4) устанавливающих дополнительные требования к условиям реализации инвестиционного проекта, в том числе требования о предоставлении дополнительных документов;

5) устанавливающих дополнительные запреты, препятствующих реализации инвестиционного проекта.

При этом организация, реализующая проект, имеет право требовать неприменения таких актов (решений) при реализации инвестиционного проекта от Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3.3. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, заключившая соглашение о защите и поощрении капиталовложений, не принимает на себя обязанностей по реализации инвестиционного проекта или каких-либо иных обязанностей, связанных с ведением инвестиционной и (или) хозяйственной деятельности, в том числе совместно с организацией, реализующей проект.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Положения об ответственности за нарушение условий соглашения о защите и поощрении капиталовложений установлены статьей 12 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

4.2. Порядок рассмотрения споров по соглашению о защите и поощрении капиталовложений установлен статьей 13 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

4.3. Положения, касающиеся связанных договоров, определены статьей 14 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское».**

10 апреля 2024 года состоялись публичные слушания по проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проекту постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское».

Время проведения публичных слушаний: с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут.

Место проведения публичных слушаний: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26.

Председатель публичных слушаний – Росляков Александр Александрович, заместитель главы администрации Шенкурского муниципального округа по инфраструктуре.

Секретарь публичных слушаний – Шошина Карина Борисовна, ведущий специалист отдела строительства и архитектуры администрации Шенкурского муниципального округа.

Постановление главы Шенкурского муниципального округа от 25 марта 2024 года № 2-пг «О назначении публичных слушаний», а так же проект постановления администрации Шенкурского муниципального округа «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проект постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» опубликованы в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» от 25 марта 2024 года № 2 и размещен в сети Интернет на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

До начала проведения публичных слушаний вопросы, замечания и предложения в устной и письменной форме от населения Шенкурского муниципального округа в организационную комиссию и непосредственно на публичные слушания не поступали.

По результатам проведения публичных слушаний:

1. Считать публичные слушания по обсуждению проекта постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проекта постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» состоявшимися.

2. Проект постановления администрации Шенкурского муниципального округа «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», проект постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» рекомендовать для утверждения главой Шенкурского муниципального округа.

Председательствующий

А.А. Росляков

Секретарь публичных слушаний

К.Б. Шошина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 апреля 2024 г. № 190-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области «Чистая вода»**

В соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Чистая вода», утвержденную постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 декабря 2022 года № 27-па.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 11 апреля 2023 г. № 190-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области  
«Чистая вода»**

1. В паспорте муниципальной программы:

1.1. позицию, касающуюся объёмов и источников финансирования муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы»	-	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1 301 133,46 рублей, в том числе: федеральный бюджет – 0,00 рублей; областной бюджет – 905 260,00 рублей; бюджет муниципального округа – 395 873,46 рублей; внебюджетные источники – 0,00 рублей».
---	---	--

2. Приложение № 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к муниципальной программе  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
«Чистая вода»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ  
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
«Чистая вода»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы
			всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель муниципальной программы – повышение качества питьевой воды для населения Шенкурского муниципального округа Архангельской области									
Задача муниципальной программы – повышение качества питьевой воды посредством модернизации систем водоснабжения с использованием перспективных технологий водоподготовки, включая технологии, разработанные организациями оборонно-промышленного комплекса									
1.1. Разработка проектно-сметной документации по объекту: «Реконструкция системы водоснабжения г. Шенкурск»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	1 284 983,46	600 000,00	684 983,46	0,00	0,00	повышение доли городского населения обеспеченного качественной питьевой водой, снижение потерь воды при транспортировке, процента вторичного загрязнения воды в сетях	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет	905 260,00	564 000,00	341 260,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	379 723,46	36 000,00	343 723,46	0,00	0,00		
внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.2. Мероприятия по реконструкции системы водоснабжения г.	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации	итого	16 150,00	0,00	16 150,00	0,00	0,00	повышение доли городского населения обеспеченного	п. 2 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:							
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» апреля 2024 г. № 193-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в Положение о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 22 февраля 2013 года № 613-37-ОЗ «О государственной поддержке территориального общественного самоуправления в Архангельской области», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 13 января 2023 года № 18-па «Об утверждении муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в положение о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденное постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 апреля 2023 года № 293-па «Об утверждении Положения о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа от «11»  
апреля 2024 г. № 193-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в положение о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления на территории  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Позицию «Состав конкурсной комиссии по распределению финансирования между территориальными общественными самоуправлениями и реализуемыми проектами на территории Шенкурского муниципального округа в 2023 году» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа от «11»  
апреля 2024 г. № 193-па

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии по распределению финансирования между  
территориальными общественными самоуправлениями и реализуемыми  
проектами на территории Шенкурского муниципального округа  
в 2024 году

Красникова Оксана  
Ивановна

- глава Шенкурского муниципального округа,  
председатель комиссии;

Леонтьева Ольга  
Михайловна

- заместитель начальника отдела  
организационной работы и муниципальной  
службы администрации Шенкурского  
муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Росляков Александр  
Александрович

- заместитель главы администрации Шенкурского  
муниципального округа по инфраструктуре;

Григорьева Наталья  
Клавдиевна

- начальник отдела агропромышленного  
комплекса, лесопользования и торговли  
администрации Шенкурского муниципального  
округа;

Жигульская Ольга  
Александровна

- начальник отдела имущественных и земельных  
отношений администрации Шенкурского  
муниципального округа;

- Дрегалова Виктория  
Николаевна - главный специалист отдела организационной  
работы и муниципальной службы администрации  
Шенкурского муниципального округа;
- Исупова Вера Николаевна - председатель Общественного совета  
Шенкурского муниципального округа (по  
согласованию);
- Заварзин Алексей  
Алексеевич - депутат Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа,  
общественный представитель Губернатора  
Архангельской области (по согласованию).»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2024 г. № 194-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 11 апреля 2024 г. № 194-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные образовательные  
организации Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»,  
утвержденный постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па**

1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию основной результат, согласно приложения № 11 к настоящему регламенту.»

2. Дополнить Регламент Главой VI следующего содержания:

**«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в  
многофункциональных центрах**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых  
многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр (далее – МФЦ) осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- прием заявления и документов, предусмотренных действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту;
- 2) документ гражданина, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства);
- 4) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического

проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);

5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Документы, представляются в виде оригиналов документов либо в виде копий.

Документы возвращаются заявителю после сверки данных. Копии документов, изготовленные с оригиналов, заверяются работником МФЦ, в день обращения направляются работником МФЦ посредством АИС МФЦ в Уполномоченный орган. Работник МФЦ заполняет сопроводительный реестр о передаче заявления и документов в Уполномоченный орган.

В течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов на бумажном носителе передаются с сопроводительными реестрами в Уполномоченный орган по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Детгородок, д. 8.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается в МФЦ с отметкой Уполномоченного органа о получении, с указанием даты и подписью лица, принявшего документы, второй экземпляр реестра передается в Уполномоченный орган.

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, если заявитель за предоставлением муниципальной услуги обратился через МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в МФЦ.

- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат);

- решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, к настоящему регламенту);

- направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

МФЦ обеспечивает хранение документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня получения таких документов из Администрации.

Невостребованные документы подлежат направлению в Уполномоченный орган на основании сопроводительного реестра по истечении срока хранения.».

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Управление образования  
Шенкурского округа

Направление № \_\_\_\_\_  
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования Шенкурского округа направляет в детский сад,  
расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения, проживающего по адресу: Архангельская область,  
\_\_\_\_\_.

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 15 дней со дня  
выдачи.

Направление выдано \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись начальника управления образования  
Шенкурского округа

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

печать

Телефон для справок Управления образования  
Шенкурского округа \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2024 г. № 195-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 11 апреля 2024 г. № 195-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по заключению договора найма жилого**  
**помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского**  
**муниципального округа Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица, либо его представителя. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Результатами получения муниципальной услуги являются:

- предоставление служебного жилого помещения;
- предоставление жилого помещения маневренного фонда.

**2. Круг Заявителей**

2.1. При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление служебного жилого помещения» заявителями являются граждане Российской Федерации, не имеющие жилых помещений в собственности или жилых помещений, предоставленных им по договорам социального найма, в соответствующем населенном пункте, расположенном на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в котором предоставляется служебное жилое помещение.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения маневренного фонда» заявителями являются граждане Российской Федерации, указанные в статье 95 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. От имени заявителей, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего регламента, вправе выступать:

- 1) законные представители;
- 2) представители, действующие на основании доверенности.



### 3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - администрация) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в администрации или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области <http://www.shenradm.ru/>.

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации и самостоятельного отраслевого (функционального) органа – Отдела по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное

лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

3.6. На официальном сайте Шенкурского муниципального округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации и их самостоятельного отраслевого (функционального) органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, и ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между

многофункциональным центром и администрацией с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в самостоятельном отраслевом (функциональном) органе – Отделе по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга: «Заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

### **5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области в лице самостоятельного отраслевого (функционального) органа – Отдела по социальным вопросам (далее – отдел).

При предоставлении муниципальной услуги администрация использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

5.2. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

5.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

5.4. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

5.5. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

5.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

## **6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

6.2. Постановление о регистрации договора найма на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда с приложением проекта договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

6.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

7.1. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 6 административного регламента.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ и на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

## **9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9.1. Для предоставления служебного жилого помещения:

9.1.2. Заявление гражданина о предоставлении ему жилого помещения служебного фонда по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

9.1.3. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия заявителя должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

9.1.4. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

9.1.5. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

9.1.6. Ходатайство руководителя предприятия (учреждения, организации) о предоставлении служебного жилого помещения.

9.1.7. Копию трудового договора (контракта).

9.1.8. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

а) справку органов, уполномоченных в области государственной регистрации, о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шенкурского муниципального округа, предоставляемую на каждого члена семьи заявителя;

б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо сообщение об отказе в предоставлении информации по причине отсутствия в указанном реестре таких сведений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

в) лицевой счет на жилое помещение по месту регистрации граждан – для нанимателей жилых помещений;

г) договор социального найма, подтверждающий право пользования жилым помещением, – для нанимателей жилых помещений.

9.2. Для предоставления жилого помещения маневренного фонда:

9.2.1. Заявление гражданина о предоставлении ему жилого помещения маневренного фонда по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

9.2.2. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении

учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия заявителя должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

9.2.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

9.2.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

9.2.5. Документы кредитной организации, подтверждающие факт утраты заявителем своего единственного жилья, приобретенного за счет займа или кредита, в результате обращения на него взыскания как на предмет ипотеки.

9.2.6. В случаях, не терпящих отлагательства, гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, могут быть предоставлены жилые помещения маневренного фонда без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 9.2. настоящего регламента.

9.2.7. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

а) справку органов, уполномоченных в области государственной регистрации, о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Шенкурского муниципального округа, предоставляемую на каждого члена семьи заявителя;

б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо сообщение об отказе в предоставлении информации по причине отсутствия в указанном реестре таких сведений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

в) документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных ситуаций;

г) лицевой счет на жилое помещение по месту регистрации граждан – для нанимателей жилых помещений;

д) договор социального найма, подтверждающий право пользования жилым помещением, – для нанимателей жилых помещений;

9.3. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9.1, 9.2 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в администрацию лично или в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

10.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

10.1.2. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

10.1.3. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

10.1.4. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

10.1.5. Сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

10.1.6. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

10.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

10.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

10.2.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

11.1.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

11.1.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

11.1.3. Представление неполного комплекта документов.

11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

11.1.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.1.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

11.1.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

11.1.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.



## **12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

12.2. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

12.3. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

12.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

17.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 9.1, 9.2 настоящего

Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

## **18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

18.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

19.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

19.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

20.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

20.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 23.4 настоящего административного регламента.

20.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

#### **21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

22.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункты 9.1.2, 9.2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 17.1 пункта 17 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

22.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 11.1.1 – 11.1.8 пункта 11 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Шенкурского муниципального округа Архангельской области, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через ЕПГУ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через ЕПГУ;

через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

22.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ЕПГУ, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

22.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

22.5. Срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги – до 15 минут.

### **23. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги**

23.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

23.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) проводит проверку сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 9.1 и 9.2 настоящего административного регламента;

23.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 9.1.8 и пункт 9.2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного фонда направляет межведомственные информационные запросы, предусмотренные пунктом 5.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через СМЭВ или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

23.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении заявителю жилого помещения специализированного фонда, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного фонда, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного фонда.

В уведомлении об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного фонда указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

23.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного фонда осуществляет:

подбор свободного муниципального жилого помещения специализированного фонда; при наличии свободного жилого помещения специализированного фонда направляет заявителю уведомление с предложением его осмотреть;

организует осмотр предлагаемого жилого помещения специализированного фонда.

В случае несогласия с предлагаемым жилым помещением у заявителя берется письменный отказ от предложенного жилого помещения, и предоставление муниципальной услуги продлевается на 30 дней.

В случае согласия заявителя с предлагаемым жилым помещением специализированного фонда муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного фонда, подготавливает проект постановления о предоставлении специализированного жилого помещения.

23.6. Постановление о предоставлении специализированного жилого помещения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области подписывается главой Шенкурского муниципального округа.

23.7. Результатом административной процедуры является подписание главой Шенкурского муниципального округа постановления о предоставлении специализированного жилого помещения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области или уведомление об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения специализированного фонда.

23.8. Срок выполнения административной процедуры – 7 (семь) рабочий день.

## **24. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

24.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 23.6 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

24.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ЕПГУ;

- любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

24.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

24.4. Срок выполнения административной процедуры: выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги: до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя любым из способов.

## **22. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

22.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации либо действия (бездействие) должностных лиц администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.



## 23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

### 23.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 9.1, 9.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕПГУ.

23.2. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего со дня подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с подпунктом 21.1 пункта 21 настоящего административного регламента.

23.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

23.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

23.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

23.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №

210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

#### **24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

24.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 9.1, 9.2 настоящего административного регламента.

24.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2 настоящего административного регламента.

24.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

24.4. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

24.5. Администрация при получении заявления, указанного в подпункте 24.1 пункта 24 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

24.6. Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

24.7. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 24.1 пункта 24 настоящего подраздела.

### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела и специалистом отдела по социальным вопросам, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

26.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

26.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых руководителем администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

## **27. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

27.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

28.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

28.2. Должностные лица администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

### **29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги**

29.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

### **30. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

30.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

В администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя самостоятельного отраслевого (функционального) органа – Отдела по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, на решение и действия (бездействие) администрации, руководителя администрации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя самостоятельного отраслевого (функционального) органа – Отдела по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В администрации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

31.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Шенкурского муниципального округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **32. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

32.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением от 11 января 2023 года № 15-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг».

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг**

### **33. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

33.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **34. Информирование заявителей**

34.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **35. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

35.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ № 797 от 27 сентября 2011 года.

Порядок и сроки передачи администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ № 797 от 27 сентября 2011 г.

35.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.



Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области

Главе администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

От: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(номер паспорта, иного выдаваемого  
органами внутренних дел документа,  
удостоверяющего личность гражданина)

(дата выдачи, наименование органа,  
выдавшего документ)  
зарегистрированного(ной) по адресу:

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_  
На период трудовых отношений с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

2. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

3. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области

Главе администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

От: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (номер паспорта, иного выдаваемого  
органами внутренних дел документа,  
удостоверяющего личность гражданина)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование органа,  
выдавшего документ)  
зарегистрированного(ной) по адресу:

\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_ Контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас предоставить мне жилое помещение маневренного фонда для  
временного проживания в нем в связи с

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

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области

**Администрация Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
«Заключение договора найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской  
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода

	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области

**Администрация Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

об отказе в предоставлении услуги  
«Заключение договора найма жилого помещения специализированного  
жилищного фонда на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской  
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 11 » апреля 2024 г. № 196-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об  
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об  
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных  
перевозок на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа и

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Шенкурского муниципального округа не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурского муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 11 апреля 2024 г. № 196-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных  
перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской  
области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по организации регулярных перевозок, возлагаемых Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

4. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

### **2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице самостоятельного отраслевого (функционального) органа - отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - отдел ЖКХ).

6. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области (МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой, для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги с выдачей: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;  
карт маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство;
- 2) уведомление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется согласно приказу Минтранса России от 10 ноября

2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

Карта маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство оформляется согласно приказу Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

9. Уведомление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

11. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) в виде сканированной копии бумажного документа с возможностью получения оригинала документа при личном обращении заявителя (представителя) в Администрацию.

## **2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

### **2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

12. Срок оформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок составляет 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо на Едином портале.

13. Срок переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в случаях продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора составляет пять дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо на Едином портале.

Срок переоформления карт маршрута в случаях продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора составляет пять дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо на Едином портале.

Возможность приостановления, а также продление сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

Выдача дубликатов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на Едином портале, официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги:  
на оформление (выдачу) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;  
на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок;  
о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию).

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) документы транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

4) документ, подтверждающий право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;

5) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами, в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

б) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

7) ранее выданное свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок (оригиналы предоставляются в Администрацию при получении результата муниципальной услуги) (предоставляются в случае переоформления и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок).

Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

16. Документы (сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

а) о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

б) о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

в) о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

г) о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

17. В случае непредставления документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них).

18. Заявления, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по формам, согласно приложениям № 3 – 5 к настоящему административному регламенту, заполняются на русском языке при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета и представляются в виде оригинала в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде заверенных копий в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

19. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы представляются заявителем или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и



прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию.

21. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской

области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в подпунктах 2 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 18, 19, 20 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

9) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

23. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

3) несоответствие последовательности действий заявителя настоящему административному регламенту, порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

4) на момент обращения действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;

5) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

6) отсутствие сведений о постановке юридического лица на учет в налоговом органе либо сведений в Едином государственном реестре юридических лиц об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

7) отсутствие сведений о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе либо сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

8) несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;

9) несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;

10) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок не выдавались;

11) обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении и при получении муниципальной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

28. Заявление и прилагаемые к нему документы, отвечающие установленным требованиям, принимаются и регистрируются в день их предъявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

29. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-

коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов» (далее – СИР);
- Архангельская система межведомственного электронного взаимодействия;
- ЕСИА.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

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

- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов и сведений;
- 3) принятие решения по заявлению;
- 4) выдача результата по заявлению.

Описание административных процедур представлено в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

35. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

36. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

37. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

38. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

#### **3.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию письменного заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление принимается специалистом отдела ЖКХ.

40. Специалист при приеме заявления проверяет наличие перечня необходимых документов, правильность оформления.

В отношении заявителей специалист получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия исключая требование этих документов у заявителя.

При наличии всех необходимых документов специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации заявлений и формирует пакет документов.

Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Заявление должно быть зарегистрировано в течение одного рабочего дня.

41. В случае, если представлены не все необходимые документы, документы оформлены неправильно, не содержат необходимых реквизитов, специалист уведомляет заявителя о выявленных недостатках и информирует его о необходимости принятия мер по их устранению.

42. Срок выполнения административного действия – один рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

### **3.3. Рассмотрение документов и сведений**

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений администрации и поступление его на рассмотрение специалисту отдела ЖКХ.

44. Специалист отдела ЖКХ при рассмотрении представленных документов в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет:

- проверяет полноту и достоверность представленных документов и сведений в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

45. Срок выполнения административного действия – три рабочих дня.

### **3.4. Принятие решения по заявлению**

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

47. В результате выполнения действий, указанных в пункте 44 специалист принимает одно из следующих решений:

- 1) выдать свидетельство, карту маршрута;
- 2) отказать в выдаче свидетельства, карты маршрута;
- 3) переоформить свидетельство, карту маршрутов.

48. Специалист принимает решение о выдаче свидетельств, карт маршрутов, или об отказе в их выдаче в течение трех рабочих дней со дня поступления от заявителя всех документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

49. Специалист принимает решение об отказе в оформлении свидетельства, карт маршрутов в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления в случае, если:

- 1) заявление подписано не уполномоченным на то лицом;
- 2) заявление не заполнено в соответствии с формами, установленными настоящим Регламентом;



3) к заявлению не приложены все необходимые документы.

50. Специалист оформляет необходимое уведомление.

При принятии решения об отказе в выдаче свидетельств, карт маршрутов заявителю сообщаются основания принятия данного решения.

Отдел ЖКХ ведет реестр выданных свидетельств, карт маршрутов.

51. Срок выполнения административных действий - три рабочих дня со дня поступления документов.

### **3.5. Выдача результата по заявлению**

52. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается получение сканированной копии бумажного документа с возможностью получения оригинала документа при личном обращении заявителя (представителя) в Администрацию.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

53. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

54. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания

для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

55. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

56. Срок выполнения административных действий - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

### **3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

57. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об устранении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об устранении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту и в порядке, установленном пунктом 42 настоящего административного регламента.

58. Устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением об устранении допущенных опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту с приложением копии ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок (оригинал предоставляется в Администрацию при получении нового свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок), в которых допущены опечатки и (или) ошибки;

б) Администрация при получении заявления, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

59. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в

устранении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту вручается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, указанным в заявлении об устранении допущенных опечаток и ошибок, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления об устранении допущенных опечаток и ошибок.

60. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

61. Срок выполнения административных действий - три рабочих дня со дня поступления документов.

### **3.7. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

62. Заявитель не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, указанного в пункте 15 настоящего административного регламента, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту вручается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

### **3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

63. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

64. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

65. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

66. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 44 настоящего административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела ЖКХ, заместителем начальника отдела ЖКХ, предоставляющего муниципальную услугу, заместителем главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре, курирующему его деятельность.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

70. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

71. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

72. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

73. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

74. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

75. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

#### **5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

76. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

77. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

78. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника отдела ЖКХ, заместителя начальника отдела ЖКХ, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе Шенкурского муниципального округа Архангельской области или заместителю главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре, курирующему его деятельность.

## **5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

79. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 января 2023 года № 15-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг».

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

80. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Едином портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок на  
территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области принято решение выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, карты маршрута регулярных перевозок: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Для получения документов Вам необходимо обратиться в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области (Центр муниципальных услуг) по адресу: г. Шенкурск, ул.Кудрявцева, д. 26 (режим работы с 9 до 17 часов).

Дополнительная

информация:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок на  
территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об  
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных  
перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской  
области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые  
к нему документы, отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области принято решение об  
отказе в предоставлении муниципальной услуги  
по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента <sup>1</sup>	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа
Подпункт 1 пункта 27	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 2 пункта 27	Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса	<i>Указываются основания такого вывода</i>

<sup>1</sup> Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

Подпункт 3 пункта 27	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему административному регламенту, порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 4 пункта 27	На момент обращения действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 5 пункта 27	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 6 пункта 27	Отсутствие сведений о постановке юридического лица на учет в налоговом органе либо сведений в Едином государственном реестре юридических лиц об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 7 пункта 27	Отсутствие сведений о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе либо сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей об изменении места жительства индивидуального предпринимателя	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 8 пункта 27	Несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 9 пункта 27	Несоблюдение установленного порядка изменения класса или	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	характеристик транспортного средства	
Подпункт 10 пункта 27	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок не выдавались	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 11 пункта 27	Обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Администрация Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на оформление (выдачу) свидетельства об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Прошу выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту  
регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов  
регулярных перевозок \_\_\_\_\_, порядковый номер маршрута \_\_\_\_\_,  
наименование маршрута \_\_\_\_\_, в количестве \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	

Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Перечень документов, предусмотренных подпунктами 2 – 6 пункта 15 административного регламента	

Решение о предоставлении муниципальной услуги прошу:

направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области	

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок на  
территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Администрация Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных  
перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок  
в связи с \_\_\_\_\_

(указывается причина в соответствии с пунктом 12 административного регламента<sup>2</sup>)

Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов  
регулярных перевозок \_\_\_\_\_, порядковый номер маршрута \_\_\_\_\_,  
наименование маршрута \_\_\_\_\_, в количестве \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	

<sup>2</sup> Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Перечень документов, предусмотренных подпунктами 2 – 7 пункта 15 административного регламента

Решение о предоставлении муниципальной услуги прошу:

направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области	

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Администрация Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов  
регулярных перевозок \_\_\_\_\_, порядковый номер маршрута \_\_\_\_\_,  
наименование маршрута \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	



Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Перечень документов, предусмотренных подпунктами 2, 7 пункта 15 административного регламента	

Решение о предоставлении муниципальной услуги прошу:

направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области	

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении  
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему  
документы, отдел жилищно-коммунального хозяйства Архангельской области принято решение  
об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента <sup>3</sup>	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 22	Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 2 пункта 22	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3 пункта 22	Непредставление документов,	<i>Указываются основания такого вывода</i>

<sup>3</sup> Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

	предусмотренных подпунктами 2 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента	
Подпункт 4 пункта 22	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 5 пункта 22	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 6 пункта 22	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 7 пункта 22	Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в подпунктах 2 – 7 пункта 15 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 18, 19, 20 настоящего административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 8 пункта 22	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	
Подпункт 9 пункта 22	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании обращения \_\_\_\_\_ (заявитель) от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ принято решение о прекращении действия свидетельства  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок \_\_\_\_\_  
(указывается серия свидетельства) \_\_\_\_\_ (указывается номер  
свидетельства).

До истечения срока, предусмотренного пунктом 3 статьи 29 Федерального  
закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок  
пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным  
электрическим транспортом в Российской Федерации и  
о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,  
\_\_\_\_\_ (заявитель) обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные  
указанным свидетельством, по \_\_\_\_\_ (дата) включительно.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Администрация Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об устранении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся  
результатом предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об  
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных  
перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской  
области»**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_ (указывается документ, в  
который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ошибку).

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ошибка

Приложение: \_\_\_\_\_ (копия документа, в котором допущена  
опечатка/ошибка).

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в устранении опечаток и ошибок в документах, являющихся  
результатом предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на  
территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления об устранении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в устранении опечаток и ошибок в \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента <sup>4</sup>	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа
Подпункт 1 пункта 44	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 2 пункта 44	Отсутствие факта допущения опечаток и	<i>Указываются основания такого</i>

<sup>4</sup> Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»



	ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<i>вывода</i>
--	--	---------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Администрация Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о предоставлении  
муниципальной услуги без рассмотрения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию  
Шенкурского муниципального округа

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих  
персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27  
июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок  
по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

Бланк

Адресат

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной  
услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту  
регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок,  
переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту  
регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области принято решение об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Оформление свидетельств об осуществлении  
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт  
маршрута регулярных перевозок, переоформление  
свидетельств об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок по муниципальным  
маршрутам регулярных перевозок на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 административного регламента предоставления муниципальной услуги	Один рабочий день с даты получения заявления	Посредством личного обращения – муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов; в электронном виде –	администрация, Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР)	Основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 22 административного регламента	Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги либо направление решения об отказе в приеме документов способом,
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
области	Принятие решение об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов  Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги			выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги
<b>2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ)</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу	Один рабочий день со дня регистрации заявления	Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации / СИР/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Два рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему администрации, <b>ответственному</b> за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До пяти дней со дня регистрации заявления	муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации /СИР/СМЭВ	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 27 административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и его формирование	До пяти дней со дня регистрации заявления	Муниципальный служащий администрации, ответственный	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации /	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги,	Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
			за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	СИР/система электронного документооборота «Дело»	предусмотренные пунктом 25 административного регламента	муниципальной услуги, подписанное директором департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры администрации
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации		Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему администрации, ответственному за выдачу документов
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги	СИР	Подня заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги через отдел жилищно-коммунального хозяйства	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации / департамент	Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	администрации		вопроса о предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий администрации, ответственный за выдачу документов	организационной работы, общественных связей и контроля администрации	услуги. В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично	

**ГЛАВА**  
**ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2024 г. № 3-пг

г. Шенкурск

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 5.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 октября 2022 года № 10, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Назначить публичные слушания по проекту правил благоустройства территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Публичные слушания провести 27 апреля 2024 года в 15 часов 00 минут по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, 1 этаж, зал заседаний.

3. Назначить организационную комиссию по проведению публичных слушаний и утвердить ее в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Первое заседание организационной комиссии провести 17 апреля 2024 года.

5. Установить, что письменные предложения по территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области могут быть направлены в организационную комиссию по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, кабинет № 8, лично, почтовым отправлением, по форме согласно приложению № 2 к Положению об организации и проведении публичных слушаний на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в срок до 23 апреля 2024 года.

6. Установить, что заявки граждан, желающих выступить на публичных слушаниях по территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, могут быть направлены в организационную комиссию по адресу: Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, кабинет № 8, лично, почтовым отправлением до 23 апреля 2024 года.

7. Настоящее постановление, проект решения Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Об утверждении

Правил благоустройства территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению главы  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 11 апреля 2024 г. № 3-па

**СОСТАВ**  
**организационной комиссии по правил благоустройства территории**  
**Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

<b>Председатель</b> Росляков Александр Александрович	заместитель главы администрации Шенкурского муниципального округа по инфраструктуре
<b>Заместитель председателя</b> Тучин Андрей Андреевич	и.о.начальника отдела жилищно- коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа
<b>Секретарь</b> Кубрякова Людмила Евгеньевна	главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа

**Члены организационной комиссии:**

Заварзин Алексей Алексеевич	заместитель председателя Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа (по согласованию)
Костина Татьяна Александровна	главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа

Проект

**Архангельская область**  
**Шенкурский муниципальный округ**  
**Собрание депутатов \_\_\_\_\_ созыва**  
**\_\_\_\_\_ сессия**

РЕШЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Шенкурск

**Об утверждении Правил благоустройства территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа **р е ш и л о**:

1. Утвердить прилагаемые Правила благоустройства территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со его обнародования.

Председатель Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

## **ПРАВИЛА** **благоустройства территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила благоустройства территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Правила) устанавливают единые нормы требования к осуществлению мероприятий по благоустройству и содержанию территории Шенкурского муниципального округа в том числе:

- к содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены;
- к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений;
- к перечню работ по благоустройству и периодичности их выполнения;
- к порядку участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;
- к планировке, размещению, обустройству и содержанию элементов объектов благоустройства, в том числе информационных конструкций, малых архитектурных форм, мест отдыха (площадок и зон отдыха), площадок автостоянок, элементов озеленения, детских площадок, спортивных площадок, площадок для выгула и дрессировки животных, ограждений (заборов), объектов (средств) наружного освещения.

1.2. Главными задачами Правил являются:

- формирование комфортной, современной городской среды на территории Шенкурского муниципального округа;
- обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;
- поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования;
- содержание территорий населенных пунктов на территории Шенкурского муниципального округа и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;
- формирование архитектурного облика в населенных пунктах на территории Шенкурского муниципального округа с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;
- установление единых требований к благоустройству и элементам благоустройства территории Шенкурского муниципального округа, установление перечня мероприятий по благоустройству территорий, порядка и периодичности их проведения;
- обеспечение доступности территорий Шенкурского муниципального округа, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении (далее - МГН), получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве;

- создание условий для ведения здорового образа жизни граждан, включая активный досуг и отдых, физическое развитие.

1.3. Настоящие Правила действуют на всей территории Шенкурского муниципального округа и обязательны для выполнения юридическими и физическими лицами, в том числе хозяйствующими субъектами, находящимися на территории Шенкурского муниципального округа, органами местного самоуправления (далее - субъекты благоустройства).

1.4. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденными приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1042/пр, Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Благоустройство территории Шенкурского муниципального округа обеспечивается деятельностью:

- администрации Шенкурского муниципального округа (далее – «Администрация»), осуществляющей организационную и контролирующую функции;

- организаций, выполняющих работы по санитарной очистке, уборке и благоустройству территории Шенкурского муниципального округа;

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также граждан, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами или арендаторами земельных участков, застройщиками, собственниками, владельцами или арендаторами зданий, объектов незавершенного строительства и иных объектов, расположенных на территории муниципального образования.

1.6. Физические и юридические лица независимо от организационно-правовых форм обязаны обеспечивать своевременную и качественную уборку и содержание принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с законодательством, настоящими Правилами и муниципальными правовыми актами.

Организация уборки и содержания иных территорий осуществляется органом местного самоуправления.

## 2. Основные понятия

2.1. В настоящих Правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1.1. Благоустройство территории – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами благоустройства территории Шенкурского муниципального округа, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.

2.1.2. Городская и сельская среда — это совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально-культурных и других факторов,

характеризующих среду обитания на городской и сельской территории и определяющих комфортность проживания на этой территории.

2.1.3. Качество среды - комплексная характеристика территории, и ее частей, определяющая уровень комфорта повседневной жизни для различных групп населения.

2.1.4. Комплексное развитие городской и сельской среды – улучшение, обновление, трансформация, использование лучших практик и технологий на всех уровнях жизни Шенкурского муниципального округа, в том числе развитие инфраструктуры, системы управления, технологий, коммуникаций между людьми и сообществами.

2.1.5. Объекты благоустройства - это территории различного функционального назначения, расположенные на территории Шенкурского муниципального округа, на которых осуществляется деятельность по благоустройству.

2.1.6. Общественные пространства – это территории населенного пункта, которые постоянно доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки. Статус общественного пространства предполагает отсутствие платы за посещение. Общественные пространства могут использоваться резидентами и гостями Шенкурского муниципального округа в различных целях, в том числе для общения, отдыха, занятия спортом, образования, проведения собраний граждан, осуществления предпринимательской деятельности, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.1.7. Развитие объекта благоустройства - осуществление работ, направленных на создание новых или повышение качественного состояния существующих объектов благоустройства, их отдельных элементов.

2.1.8. Содержание объекта благоустройства – поддержание в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, его отдельных элементов.

2.1.9. Проект благоустройства – документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая проектные решения (в том числе цветовые) по благоустройству территории и иных объектов благоустройства;

2.1.10. Отведенная территория – участок территории, отведенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим или физическим лицам.

2.1.11. Прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы, которой определены настоящими Правилами в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации.

2.1.12. Элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

2.1.13. Озеленение – комплексный процесс, связанный с непосредственной посадкой деревьев, кустарников, цветов, созданием травянистых газонов и с проведением работ по различным видам инженерной подготовки и благоустройству территорий с зелеными насаждениями.

2.1.14. Зеленые насаждения – древесно-кустарниковая, травянистая растительность естественного или искусственного происхождения (включая скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники).

2.1.15. Реконструкция зеленых насаждений - изменение видового, возрастного состава и планировки зеленых насаждений с целью восстановления или улучшения их рекреационных, защитных, эстетических и иных полезных свойств и функций.

Ликвидация зеленых насаждений - вырубка (снос), выкапывание зеленых насаждений, повлекшие их утрат;

2.1.16. Газон – участок территории, преимущественно занятый естественно произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновый покров).

2.1.17. Цветник – участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними растениями, обновляющимися по мере завершения цветения.

2.1.18. Земляные работы - все виды работ, связанные со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров.

2.1.19. Дорога - обустроенная или приспособленная полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, используемая для движения транспортных средств;

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

2.1.21. Капитальный ремонт дорожного покрытия – комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожной одежды и покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений, осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее прочные и долговечные, повышение геометрических параметров дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категории, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги.

2.1.22. Твердое покрытие – дорожное покрытие в составе дорожных одежд.

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

2.1.24. Владелец объекта благоустройства – лицо, которому объект благоустройства принадлежит на праве собственности, в праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования или которое оказывает услуги по содержанию и ремонту объекта в рамках договора управления или на ином праве, предусмотренном законом.

2.1.25. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, снос, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта в порядке, предусмотренном градостроительным законодательством.

2.1.26. Специализированная организация - организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по возмездному договору. В случаях, предусмотренных законодательством, специализированная организация обязана иметь соответствующую лицензию на оказание данного вида услуг.

2.1.27. Отходы производства и потребления (далее – отходы) – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению.

2.1.28. Твердые коммунальные отходы (ТКО) и жидкие бытовые отходы – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых

нужд (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы нецентрализованной канализации и другие). К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами.

2.1.29. Крупногабаритные отходы (КГО) – отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства, загрузка которых (по своим размерам и характеру) производится механизировано.

2.1.30. Смёт – грунтовые наносы, пыль, опавшие листья и прочий мусор.

2.1.31. Контейнер – стандартная емкость для сбора ТКО объемом 0,7-1,5 куб. м.

2.1.32. Уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом ТКО и КГО с селитебной территории на полигон ТБО, снега на площадку для складирования, производственных отходов на объекты размещения (специально оборудованные сооружения), также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

2.1.33. Сбор и вывоз ТКО и КГО – комплекс мероприятий, проводимых в соответствии с генеральной схемой санитарной очистки населенного пункта.

2.1.34. Договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами – письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и организацией, имеющей на балансе специализированную технику и осуществляющей эксплуатацию полигона ТБО.

2.1.35. График вывоза ТКО – составная часть договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с указанием места (адреса), объема, времени вывоза и периодичности вывоза.

2.1.36. Несанкционированная свалка мусора – самовольное складирование вне специализированных мест размещения ТКО и КГО, отходов производства, строительных отходов, и прочих отходов, образованных в процессе деятельности хозяйствующих субъектов или физических лиц на площади свыше 50 кв.м и объемом свыше 30 куб.м.

2.1.37. Подтопление – подъем уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта в реке, затопление водой участка дороги, части территорий от атмосферных осадков, снеготаяния, некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных систем и коммуникаций; неисправности, либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений поверхностного водоотвода, препятствующее движению автотранспорта и пешеходов.

### **3. Объекты и элементы благоустройства территории**

3.1. К объектам благоустройства относятся территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- населенные пункты, микрорайоны, кварталы, улицы и иные элементы планировочной структуры населенного пункта;

- территории общего пользования (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары, парки, городские леса, автомобильные дороги и другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц) (далее - общественные территории);

- территории, прилегающие к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и

элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее – дворовые территории);

- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;

- детские игровые и детские спортивные площадки; инклюзивные детские игровые площадки и инклюзивные детские спортивные площадки, предусматривающие возможность для игр, в том числе совместных, детей, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее инклюзивные детские площадки);

- спортивные площадки, спортивные комплексы для занятий активными видами спорта, площадки, предназначенные для спортивных игр на открытом воздухе, спортивно-общественные кластеры (далее – спортивные площадки); инклюзивные спортивные площадки, предусматривающие возможность для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее инклюзивные спортивные площадки);

- пешеходные коммуникации (в том числе пешеходные тротуары, дорожки, тропы, аллеи, мосты, пешеходные улицы и зоны);

- места размещения нестационарных торговых объектов инженерные сооружения и некапитальные нестационарные сооружения, в том числе торговые объекты, специально приспособленные для торговли автотранспортные средства, лотки, палатки, торговые ряды;

- проезды, не являющиеся элементами поперечного профиля улиц и дорог (в том числе местные, внутридворовые и внутриквартальные проезды, проезды, хозяйственные, для посадки и высадки пассажиров, для автомобилей скорой помощи, пожарных, аварийных служб, проезды на площадках, а также проезды, обеспечивающие возможность въезда-съезда транспортных средств на улицу или дорогу с пересекаемых или примыкающих улиц или дорог и с прилегающих территорий);

- зеленые насаждения, газоны, цветники;

- кладбища и мемориальные зоны;

- площадки отстойно-разворотные, остановочные, для отстоя грузовых машин перед ограждением и (или) въездом на территорию, прилегающую к зданиям, строениям, сооружениям и иным объектам;

- площадки пикниковые, барбекю, танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения аттракционов, средств информации;

- площадки, предназначенные для хранения и технического обслуживания транспортных средств (в том числе плоскостные открытые стоянки автомобилей и других мототранспортных средств, коллективные автостоянки (далее - автостоянки), парковки (парковочные места), площадки (места) для хранения (стоянки) велосипедов (велопарковки и велосипедные стоянки), кемпстоянки, автозаправочные станции, моечные комплексы;

- водоохранные зоны, береговые сооружения и их внешние элементы;

- кронштейны, световые короба, брендмауэрные панно, пилоны, уличные часовые установки), общественные туалеты;

- площадки для выгула и дрессировки животных;

- места, оборудование и сооружения, предназначенные для санитарного содержания территории, в том числе для сбора и вывоза мусора, отходов производства и потребления (контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов);

- ледовые переправы, пожарные водоемы;

- строения, сооружения, в том числе сараи и гаражи всех типов и рекламные конструкции;



- другие территории Шенкурского муниципального округа, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;
- 3.2. К элементам благоустройства относят, в том числе:
- внешние поверхности зданий, строений, сооружений (в том числе декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, различные виды оборудования и оформления, изображения, архитектурно-строительные изделия и иной декор, оконные и дверные проемы, витражи, витрины, козырьки, навесы, тамбуры, входные площадки, лестницы, пандусы, ограждения и перила, балконы, лоджии, входные группы, цоколи, террасы, веранды и иные элементы, иные внешние поверхности фасадов, крыши);
  - покрытия объектов благоустройства (в том числе резиновое, синтетическое, песчаное, грунтовое, гравийное, деревянное, тротуарная плитка, асфальтобетонное, асфальтовое, щебеночное, газон, искусственный газон, экоплитки, газонные решетки), направляющие дорожные устройства, стационарные искусственные неровности, стационарные шумовые полосы, вертикальная и горизонтальная разметки, рельеф и элементы организации рельефа, иные неотделимые улучшения объектов благоустройства;
  - элементы сопряжения покрытий (в том числе бортовые камни, бордюры, линейные разделители, садовые борта, подпорные стенки, мостики, лестницы, пандусы);
  - сборные искусственные неровности, сборные шумовые полосы;
  - элементы сохранения и защиты корневой системы элементов озеленения (в том числе прикопы, приствольные лунки, приствольные решетки, защитные приствольные ограждения);
  - ограждения, ограждающие устройства, ограждающие элементы, придорожные экраны;
  - въездные группы;
  - система наружного освещения (в том числе утилитарное наружное освещение, архитектурно-художественное освещение, праздничное освещение (иллюминация), элементы освещения (в том числе источники света, осветительные приборы и установки наружного освещения всех видов, включая уличные, архитектурные, рекламные, витринные, опоры освещения, тросы, кронштейны, включая оборудование для управления наружным освещением);
  - пруды и обводненные карьеры, искусственные сезонные водные объекты для массового отдыха, размещаемые на общественных территориях;
  - лодочные станции, объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, пирсы, парковые павильоны, общественные туалеты, иные сооружения, благоустраиваемые на общественных территориях;
  - водные устройства (в том числе питьевые фонтанчики, фонтаны, искусственные декоративные водопады);
  - плавучие домики для птиц, скворечники, кормушки, голубятни;
  - уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование (в том числе урны, люки смотровых колодцев, подъемные платформы);
  - детское игровое, спортивно-развивающее и спортивное оборудование, в том числе инклюзивное спортивно-развивающее и инклюзивное спортивное оборудование;
  - остановочные павильоны;
  - сезонные (летние) кафе;
  - городская мебель;
  - рекламные конструкции;
  - праздничное оформление.

#### **4. Задачи Правил благоустройства территорий Шенкурского муниципального округа**

4.1. К основным задачам правил благоустройства территорий Шенкурского муниципального округа относят:

а) формирование комфортной, современной городской среды на территории муниципального образования;

б) обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;

в) поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования;

г) содержание территории муниципального образования и расположенных на такой территории объектов, в том числе территории общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;

д) формирование архитектурного облика в населенных пунктах на территории муниципального образования с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;

е) установление требований к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, установление перечня мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядка и периодичности их проведения;

ж) обеспечение доступности территорий муниципального образования, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении (далее - МГН), получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве;

з) создание условий для ведения здорового образа жизни граждан, включая активный досуг и отдых, физическое развитие.

## **5. Общие принципы и подходы к благоустройству территорий населенных пунктов Шенкурского муниципального округа**

5.1. К деятельности по благоустройству территорий населенных пунктов относится разработка проектной документации по благоустройству территорий, выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержание объектов благоустройства.

5.2. Под проектной документацией по благоустройству территорий понимается пакет документации, основанной на стратегии развития Шенкурского муниципального округа и концепции, отражающей потребности жителей округа, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории. Состав данной документации может быть различным в зависимости от того, к какому объекту благоустройства он относится. Предлагаемые в проектной документации по благоустройству решения необходимо готовить по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений.

5.3. На территориях общественного назначения при разработке проектных мероприятий по благоустройству обеспечивается открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград), условия беспрепятственного передвижения населения (включая маломобильные группы), приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилевого единства элементов благоустройства с окружающей средой Шенкурского муниципального округа.

5.4. Проекты благоустройства территории общественных пространств разрабатываются на основании предварительных предпроектных исследований,

определяющих потребности жителей и возможные виды деятельности на данной территории.

5.5. Развитие среды осуществляется путем улучшения, обновления, трансформации, использования лучших практик и технологий, в том числе путем развития инфраструктуры, системы управления, технологий, коммуникаций между жителями и сообществами.

5.6. Участники деятельности по благоустройству территории Шенкурского муниципального округа:

а) население Шенкурского муниципального округа, которое формирует запрос на благоустройство и принимает участие в оценке предлагаемых решений. В отдельных случаях жители Шенкурского муниципального округа участвуют в выполнении работ. Жители могут быть представлены общественными организациями и объединениями;

б) представители органов местного самоуправления, которые формируют техническое задание, выбирают исполнителей и обеспечивают финансирование в пределах своих полномочий;

в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории Шенкурского муниципального округа, которые могут участвовать в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

г) представители профессионального сообщества, в том числе ландшафтные архитекторы, специалисты по благоустройству и озеленению, архитекторы и дизайнеры, разрабатывающие концепции и проекты благоустройства, рабочую документацию;

д) исполнители работ, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

е) юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также граждане, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами или арендаторами земельных участков, застройщиками, собственниками, владельцами или арендаторами зданий, объектов незавершенного строительства и иных объектов, расположенных на территории муниципального образования.

ж) иные лица.

5.7. Жители Шенкурского муниципального округа участвуют в подготовке и реализации проектов по благоустройству в целях повышения эффективности расходов на благоустройство и качества реализуемых проектов, а также обеспечения сохранности созданных объектов благоустройства.

5.8. Участие жителей может быть прямым или опосредованным через общественные организации, в том числе организации, объединяющие профессиональных проектировщиков – архитекторов, ландшафтных архитекторов, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей. Оно осуществляется путем инициирования проектов благоустройства, участия в обсуждении проектных решений и, в некоторых случаях, реализации принятия решений.

5.9. Концепция благоустройства для каждой территории создается с учётом потребностей и запросов жителей и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии на всех этапах создания концепции, а также с учётом стратегических задач комплексного устойчивого развития городской и сельской среды, в том числе формирования возможности для создания новых связей, общения и взаимодействия отдельных граждан и сообществ, их участия в проектировании и реализации проектов по развитию территории, содержанию объектов благоустройства и для других форм взаимодействия жителей Шенкурского муниципального округа.

5.10. Обеспечение качества городской и сельской среды при реализации проектов благоустройства территорий может достигаться путем реализации следующих принципов:

а) принципа функционального разнообразия (насыщенность территории Шенкурского муниципального округа разнообразными социальными и коммерческими сервисами);

б) принципа комфортной организации пешеходной среды (создание в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа условий для приятных, безопасных, удобных пешеходных прогулок). Привлекательность пешеходных прогулок обеспечивается путем совмещения различных функций (транзитных, коммуникационных, рекреационных, потребительских) на пешеходных маршрутах. При реализации принципа обеспечивается доступность пешеходных прогулок для различных категорий граждан, в том числе для маломобильных групп граждан, при различных погодных условиях;

в) принципа комфортной мобильности (наличие у жителей сопоставимых по скорости и уровню комфорта возможностей доступа к основным точкам притяжения в Шенкурском муниципальном округе и за его пределами при помощи различных видов транспорта;

г) принципа комфортной среды для общения (гармоничное размещение в Шенкурском муниципальном округе территорий, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки (далее – общественные пространства), и территорий с ограниченным доступом посторонних людей, предназначенных для уединенного общения и проведения времени (далее – приватное пространство);

д) принципа насыщенности общественных и частных пространств разнообразными элементами природной среды (зелеными насаждениями, водными объектами и др.) различной площади, плотности территориального размещения и пространственной организации в зависимости от функционального назначения части территории.

5.11. Реализация принципов комфортной среды для общения и комфортной пешеходной среды предполагает создание условий для защиты общественных и частных пространств от вредных факторов среды (шума, пыли, загазованности) эффективными архитектурно-планировочными приемами.

5.12. Общественные пространства обеспечивают принцип пространственной и планировочной взаимосвязи жилой и общественной среды, точек притяжения людей, транспортных узлов на всех уровнях.

5.13. Реализацию комплексных проектов благоустройства осуществляется с привлечением собственников земельных участков, находящихся в непосредственной близости от территории комплексных проектов благоустройства и иных заинтересованных сторон (застройщиков, управляющих организаций, объединений граждан и предпринимателей, собственников и арендаторов коммерческих помещений в прилегающих зданиях), в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

5.14. Определение конкретных зон, территорий, объектов для проведения работ по благоустройству, очередность реализации проектов, объемы и источники финансирования устанавливаются в муниципальной программе «Формирование современной комфортной городской среды».

5.15. Обоснование предложений по определению конкретных зон, территорий, объектов для проведения работ по благоустройству, установления их границ, определения очередности реализации проектов, объемов и источников финансирования для последующего учета в составе документов стратегического, территориального планирования, планировки территории осуществляется на основе комплексного исследования современного состояния и потенциала развития территории Шенкурского муниципального округа (элемента планировочной структуры).

5.16. В качестве приоритетных объектов благоустройства выбираются активно посещаемые или имеющие очевидный потенциал для роста пешеходных потоков территории муниципального округа, с учетом объективной потребности в развитии тех или иных общественных пространств, экономической эффективности реализации и планов развития Шенкурского муниципального округа.

## **6. Формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территорий Шенкурского муниципального округа**

6.1. Формы общественного участия направлены на наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, выявления их интересов, ценностей и отражение их в проектировании любых изменений в населенных пунктах, достижение согласия по целям и планам реализации проектов, мобилизацию и объединение всех заинтересованных лиц вокруг проектов, реализующих стратегию развития территории населенных пунктов.

6.2. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий организуется на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

6.3. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

6.4. Для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды размещаются на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства используются следующие формы:

а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

б) определение основных видов активностей, функциональных зон общественных пространств, под которыми в целях настоящих Правил понимаются части территории населенного пункта, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности, для которого предназначена данная часть территории, и их взаимное расположение на выбранной территории. При этом возможно определение нескольких преимущественных видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);

в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;

г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

з) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

и) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

к) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы,

общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

6.6. При реализации проектов информируется общественность о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

6.7. Информирование может осуществляться путем:

а) размещения информации на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации проекта с публикацией текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

б) работы с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

в) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах, в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);

г) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону.

6.8. Механизмы общественного участия:

6.8.1. Обсуждение проектов проводится в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными законодательством РФ.

6.8.2. В рамках механизма общественного участия используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных мастерских, проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

6.8.3. По итогам встреч, проектных семинаров, дизайн-игр и любых других форматов общественных обсуждений формируется отчет и выкладывается в публичный доступ, как на информационных ресурсах проекта, так и на официальном сайте Шенкурского муниципального округа для того, чтобы граждане могли отслеживать процесс развития проекта, а также комментировать и включаться в этот процесс на любом этапе.

6.8.4. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

6.9. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов по благоустройству и созданию комфортной городской среды.

6.9.1. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов благоустройства может заключаться:

а) в создании и предоставлении разного рода услуг и сервисов для посетителей общественных пространств;

б) в приведении в соответствие с требованиями проектных решений фасадов, принадлежащих им или арендуемых ими объектов, в том числе размещенных на них вывесок;

в) в строительстве, реконструкции, реставрации объектов недвижимости;

г) в производстве или размещении элементов благоустройства;

д) в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств муниципального округа;

е) в организации мероприятий обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;

ж) в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств, для подготовки проектов или проведения творческих конкурсов на разработку архитектурных концепций общественных пространств;

з) в иных формах.

6.9.2. В реализации комплексных проектов благоустройства могут принимать участия лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в различных сферах, в том числе в сфере строительства, предоставления услуг общественного питания, оказания туристических услуг, оказания услуг в сфере образования и культуры.

## **7. Требования к проектам по благоустройству отдельных объектов и их элементов**

7.1. Элементы озеленения:

7.1.1. При создании элементов озеленения учитываются принципы организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения, насыщения востребованных жителями общественных пространств элементами озеленения, а также создания на территории зеленых насаждений благоустроенной сети пешеходных и велосипедных дорожек, центров притяжения людей.

7.1.2. Работы по озеленению планируются в комплексе и в контексте общего зеленого «каркаса» населенных пунктов, обеспечивающего для всех жителей доступ к неурбанизированным ландшафтам, возможность для занятий спортом и общения, физический комфорт и улучшения визуальных и экологических характеристик городской среды.

7.1.3. В зависимости от выбора типов насаждений определяются объемно-пространственная структура насаждений, и обеспечиваются визуально-композиционные и функциональные связи участков озелененных территорий между собой и с застройкой населенного пункта.

7.2. Виды покрытий:

7.2.1. При создании и благоустройстве покрытий учитывается принцип организации комфортной пешеходной среды в части поддержания и развития удобных и безопасных пешеходных коммуникаций.

7.2.2. Покрытия поверхности обеспечивают на территории Шенкурского муниципального округа условия безопасного и комфортного передвижения, а также формируют архитектурно-художественный облик среды.

7.2.3. В целях благоустройства территории Шенкурского муниципального округа, обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан, формирования архитектурно-художественного облика среды на территории населенных пунктов необходимо применять следующие виды покрытий:

- твердые (капитальные) - монолитные или сборные, выполняемые из асфальтобетона, цементобетона, природного камня;

- мягкие (некапитальные) - выполняемые из природных или искусственных материалов;

- газонные - выполняемые по специальным технологиям подготовки и посадки травяного покрова;

- комбинированные - представляющие сочетания покрытий, указанных выше (например, плитка, утопленная в газон).

7.2.4. Применяемый в проекте вид покрытия устанавливать прочным, ремонтпригодным, экологичным, не допускающим скольжения. Выбор видов покрытия осуществляется в соответствии с их целевым назначением.

### 7.3. Ограждения:

7.3.1. В целях благоустройства на территории Шенкурского муниципального округа применяются различные виды ограждений.

Ограждения различаются по назначению (декоративные, защитные, защитно-декоративные), высоте (низкие: 0,3-1,0 м, средние: 1,1-1,7 м, высокие: 1,9-3,0 м), виду материала (металлические, железобетонные и др.), степени проницаемости для взгляда (прозрачные, глухие), степени стационарности (постоянные, временные, передвижные).

7.3.2. При создании и благоустройстве ограждений учитываются принципы функционального разнообразия, организации комфортной пешеходной среды, гармонии с природой в части удовлетворения потребности жителей в полуприватных пространствах (пространство, открытое для посещения, но преимущественно используемое определенной группой лиц, связанных социальными отношениями или совместным владением недвижимым имуществом), сохранения востребованной жителями сети пешеходных маршрутов, защиты газонов и зеленых насаждений общего пользования от негативного воздействия с учетом требований безопасности.

### 7.3.3. Запрещается устройство ограждения земельных участков:

- многоквартирной жилой застройки;
- делового, общественного и коммерческого назначения.

Допускается устройство ограждения земельных участков:

- объектов образования, просвещения, здравоохранения;
- объектов индивидуального жилищного строительства;
- объектов блокированной жилой застройки;
- объектов садоводства.

7.3.4. Проекты строительства и установки ограждений, в том числе на пересечениях улиц согласовываются с администрацией Шенкурского муниципального округа. К проектам прилагается эскиз, подтверждающий выполнение условий, указанных в п.11.9 СП 42.13330.2011.

7.3.5. При создании и благоустройстве ограждений должна учитываться необходимость:

- разграничения зеленой зоны (газоны, клумбы, парки) с маршрутами пешеходов и транспорта;

- проектирования дорожек и тротуаров с учетом потоков людей и маршрутов;

- разграничения зеленых зон и транзитных путей с помощью применения приемов разноуровневой высоты или создания зеленых кустовых ограждений;

- проектирования изменения высоты и геометрии бордюрного камня с учетом сезонных снежных отвалов;

- использования бордюрного камня;

- замены зеленых зон мощением в случаях, когда ограждение не имеет смысла ввиду небольшого объема зоны или архитектурных особенностей места;

- использования (в особенности на границах зеленых зон) многолетних всесезонных кустистых растений;

- использования цвето-графического оформления ограждений согласно палитре цветовых решений, утверждаемой администрацией Шенкурского муниципального округа, с учетом рекомендуемых натуральных материалов (камень, металл, дерево и подобные), нейтральных цветов (черный, белый, серый, темные оттенки других цветов).



#### 7.3.6. Требования к ограждению земельных участков:

- ограждение земельных участков для объектов индивидуального жилищного строительства и объектов блокированной жилой застройки составляет не более 2,0 м.

#### 7.4. Водные устройства:

7.4.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при благоустройстве водных устройств учитываются принципы организации комфортной среды для общения, гармонии с природой в части оборудования востребованных жителями общественных пространств водными устройствами, развития благоустроенных центров притяжения людей.

7.4.2. К водным устройствам относятся фонтаны, питьевые фонтанчики, бюветы, родники, декоративные водоемы и прочие. Водные устройства выполняют декоративно-эстетическую и природоохранную функции, улучшают микроклимат, воздушную и акустическую среду.

7.4.3. Питьевые фонтанчики могут быть как типовыми, так и выполненными по специально разработанному проекту.

#### 7.5. Уличное коммунально-бытовое оборудование:

7.5.1. Состав улично-коммунального оборудования включает в себя: различные виды мусоросборников: контейнеры и урны. Выбор того или иного вида коммунально-бытового оборудования исходит из целей обеспечения безопасности среды обитания для здоровья человека, экологической безопасности, экономической целесообразности, технологической безопасности, удобства пользования, эргономичности, эстетической привлекательности, сочетания с механизмами, обеспечивающими удаление накопленных отходов.

7.5.2. Для складирования твердых коммунальных отходов на территории Шенкурского муниципального округа (улицах, площадях, объектах рекреации) применяются контейнеры и (или) урны. На территории объектов рекреации расстановку контейнеров и урн следует предусматривать у скамей, некапитальных нестационарных сооружений и уличного технического оборудования, ориентированных на продажу продуктов питания. Кроме того, урны располагаются на остановках общественного транспорта. Расстановка урн и контейнеров не должна мешать передвижению пешеходов, проезду инвалидов и детских колясок.

7.5.3. Количество и объем контейнеров определяется в соответствии с требованиями законодательства об отходах производства и потребления.

7.6. Размещение уличного технического оборудования (укрытия таксофонов, банкоматы, интерактивные информационные терминалы, почтовые ящики, вендинговые автоматы, элементы инженерного оборудования (подъемные площадки для инвалидов колясок, смотровые люки, решетки дождеприемных колодцев, шкафы телефонной связи и т.п.).

7.6.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве уличного технического оборудования учитывается принцип организации комфортной пешеходной среды в части исключения барьеров для передвижения людей, а также нарушений визуального облика территории при размещении и эксплуатации объектов инженерной инфраструктуры.

7.6.2. При установке таксофонов на территориях общественного, жилого, рекреационного назначения предусматривается их электроосвещение. Рекомендуются выполнять оформление элементов инженерного оборудования, не нарушая уровень благоустройства формируемой среды, не ухудшая условия передвижения, осуществляя проектирование размещения крышек люков смотровых колодцев, расположенных на территории пешеходных коммуникаций, в том числе уличных переходов, на одном уровне с покрытием прилегающей поверхности.

#### 7.7. Игровое и спортивное оборудование:

7.7.1. В рамках решения задачи обеспечения качества среды при создании и благоустройстве игрового и спортивного оборудования учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения в части организации игровых и спортивных площадок как центров притяжения людей.

7.7.2. Игровое и спортивное оборудование на территории Шенкурского муниципального округа может быть представлено игровыми, физкультурно-оздоровительными устройствами, сооружениями и (или) их комплексами. При выборе состава игрового и спортивного оборудования для детей и подростков обеспечивается соответствие оборудования анатомо-физиологическим особенностям разных возрастных групп.

7.7.3. Спортивное оборудование, предназначенное для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках, либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья) в составе рекреаций.

7.8. Освещение и осветительное оборудование:

7.8.1. В рамках решения задачи обеспечения качества среды при создании и благоустройстве освещения и осветительного оборудования учитываются принципы комфортной организации пешеходной среды, в том числе необходимость создания привлекательных и безопасных пешеходных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения в местах притяжения людей.

7.8.2. При проектировании каждой из трех основных групп осветительных установок (функционального, архитектурного освещения, световой информации) обеспечивается:

- экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- эстетика элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

7.8.3. Функциональное освещение (далее - ФО) обеспечивает освещение проезжей части улиц, площадей, автостоянок, территорий спортивных сооружений, а также пешеходных путей городских территорий с целью обеспечения безопасного движения автотранспорта, пешеходов, а также для общей ориентации в городских пространствах. Функциональное освещение осуществляется стационарными установками освещения. Установки ФО, как правило, подразделяют на обычные, высокомачтовые, парапетные, газонные и встроенные.

7.8.4. В обычных установках светильники располагаются на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах (бра, плафоны).

7.8.5. Высокомачтовые установки используются для освещения обширных пространств, транспортных развязок и магистралей, открытых паркингов.

7.8.6. Газонные светильники служат для освещения газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок. Они могут предусматриваться на территориях общественных пространств и объектов рекреации в зонах минимального вандализма.

7.8.7. Светильники, встроенные в ступени, подпорные стенки, ограждения, цоколи зданий и сооружений, малые архитектурные формы (далее – МАФ), используются для освещения пешеходных зон территорий общественного назначения.

7.8.8. Архитектурное освещение (далее - АО) применяется для формирования художественно выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры, инженерного и монументального искусства, МАФ, доминантных и достопримечательных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей. Оно осуществляется стационарными или временными установками освещения объектов, главным образом, наружного освещения их фасадных поверхностей.

7.8.9. К временным установкам АО относится праздничная иллюминация: световые гирлянды, сетки, контурные обтяжки, светографические элементы, панно и объемные

композиции из ламп накаливания, разрядных, светодиодов, световодов, световые проекции, лазерные рисунки.

7.8.10. Для монтажа прожекторов, нацеливаемых на фасады зданий, сооружений, зеленых насаждений, для иллюминации, световой информации и рекламы, элементы которых могут крепиться на опорах уличных светильников, используются установки функционального освещения.

7.8.11. Световая информация (далее – СИ), в том числе, световая реклама, как правило, предназначена для ориентации пешеходов и водителей автотранспорта в пространстве, в том числе для решения светокомпозиционных задач с учетом гармоничности светового ансамбля, не противоречащего правилам дорожного движения.

7.8.12. В стационарных установках ФО и АО применяются энергоэффективные источники света, эффективные осветительные приборы и системы, качественные по дизайну и эксплуатационным характеристикам изделия и материалы: опоры, кронштейны, защитные решетки, экраны и конструктивные элементы, отвечающие требованиям национальных стандартов.

7.8.13. Источники света в установках ФО выбираются с учетом требований, улучшения ориентации, формирования благоприятных зрительных условий, а также, в случае необходимости, светоцветового зонирования.

7.8.14. В установках АО и СИ рекомендуются к использованию источники белого или цветного света с учетом формируемых условия световой и цветовой адаптации и суммарный зрительный эффект, создаваемый совместным действием осветительных установок всех групп, особенно с хроматическим светом, функционирующих в конкретном пространстве населенного пункта или световом ансамбле.

7.8.15. В установках ФО транспортных и пешеходных зон применяются осветительные приборы направленного в нижнюю полусферу прямого, рассеянного или отраженного света.

7.8.16. При проектировании всех трех групп осветительных установок (ФО, АО, СИ) в целях рационального использования электроэнергии и обеспечения визуального разнообразия среды населенного пункта в темное время суток предусматриваются следующие режимы их работы:

- вечерний будничный режим, когда функционируют все стационарные установки ФО, АО и СИ, за исключением систем праздничного освещения;
- ночной дежурный режим, когда в установках ФО, АО и СИ может отключаться часть осветительных приборов, допускаемая нормами освещенности и постановлениями администрации Шенкурского муниципального округа;
- праздничный режим, когда функционируют все стационарные и временные осветительные установки трех групп в часы суток и дни недели, определяемые администрацией Шенкурского муниципального округа;
- сезонный режим, предусматриваемый главным образом в рекреационных зонах для стационарных и временных установок ФО и АО в определенные сроки (зимой, осенью).

7.8.17. Осветительное оборудование должно отвечать требованиям правил устройств электроустановок и правил по естественному и искусственному освещению.

7.9. Малые архитектурные формы (МАФ), городская мебель и характерные требования к ним:

7.9.1. К малым архитектурным формам (далее МАФ) относятся: городская мебель (различные виды скамей отдыха, размещаемых на территориях рекреаций и дворов, скамей и столов, расположенных на площадках для настольных игр), урны, а также детское игровое, спортивное, хозяйственное, осветительное оборудование.

К элементам монументально-декоративного оформления относятся: скульптурно-архитектурные композиции, монументально-декоративные композиции, монументы, памятные знаки.

7.9.2. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве малых архитектурных форм учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения, гармонии с природой в части обеспечения разнообразия визуального облика территории, различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применение экологических материалов, привлечения людей к активному и здоровому времяпрепровождению на территории с зелеными насаждениями.

7.9.3. При проектировании, выборе МАФ учитываются:

- а) соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;
- б) антивандальную защищенность (от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений);
- в) возможность ремонта или замены деталей МАФ;
- г) защита от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;
- д) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;
- е) эргономичность конструкций (высота и наклон спинки, высоту урн и прочее);
- ж) расцветку, не диссонирующую с окружением;
- з) безопасность для потенциальных пользователей;
- и) стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;
- к) соответствие характеристикам зоны расположения: утилитарный, минималистический дизайн для тротуаров дорог, более сложный, с элементами декора – для рекреационных зон и дворов.

7.9.4. Общие рекомендации к установке МАФ:

- а) расположение, не создающее препятствий для пешеходов;
- б) компактная установка на минимальной площади в местах большого скопления людей;
- в) устойчивость конструкции;
- г) надежная фиксация или обеспечение возможности перемещения в зависимости от условий расположения;
- д) наличие в каждой конкретной зоне МАФ рекомендуемых типов для такой зоны.

7.9.5. Рекомендации к установке урн:

- достаточная высота (до 100 см) и объем;
- наличие рельефного текстурирования или перфорирования для защиты от графического вандализма;
- защита от дождя и снега;
- использование и аккуратное расположение вставных ведер и мусорных мешков.

7.9.6. Рекомендации к уличной мебели, в том числе к различным видам скамей отдыха, размещаемых на территории общественных пространств, рекреаций и дворов, а также скамей и столов, размещаемых на площадках для настольных игр, летних кафе:

- установку скамей рекомендуется осуществлять на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках может допускаться установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части не должны выступать над поверхностью земли;

- наличие спинок для скамеек рекреационных зон, наличие спинок и поручней для скамеек дворовых зон, отсутствие спинок и поручней для скамеек транзитных зон;

- на территории особо охраняемых природных территорий возможно выполнять скамьи и столы из древесных пней-срубов, бревен и плах, не имеющих сколов и острых углов.

7.9.7. Рекомендации к установке цветочниц (вазонов), в том числе к навесным:

- высота цветочниц (вазонов) должна обеспечивать предотвращение случайного наезда автомобилей и попадания мусора;

– дизайн (цвет, форма) цветочниц (вазонов) не должен отвлекать внимание от растений;

– цветочницы и кашпо зимой необходимо хранить в помещении или заменять в них цветы хвойными растениями или иными растительными декорациями.

7.9.8. При установке ограждений рекомендуется учитывать следующее:

- прочность, обеспечивающую защиту пешеходов от наезда автомобилей;
- модульность, позволяющую создавать конструкции любой формы;
- наличие светоотражающих элементов в местах возможного наезда автомобиля;
- расположение ограды не далее 10 см от края газона;
- использование нейтральных и (или) естественных цветов используемого материала.

7.9.9. На тротуарах автомобильных дорог могут быть использованы следующие малые архитектурные формы (МАФ):

- скамейки без спинки с местом для сумок;
- опоры у скамеек для людей с ограниченными возможностями;
- заграждения, обеспечивающие защиту пешеходов от наезда автомобилей;
- навесные кашпо, навесные цветочницы и вазоны;
- высокие цветочницы (вазоны) и урны.

7.9.10. Для пешеходных зон могут быть использованы следующие МАФ:

- уличные фонари, высота которых соотносима с ростом человека;
- скамейки, предполагающие длительное сидение;
- цветочницы и кашпо (вазоны);
- информационные стенды;
- защитные ограждения;
- столы для игр.

7.9.11. При проектировании оборудования рекомендуется предусматривать его вандалозащищенность, в том числе:

- использовать легко очищающиеся и не боящиеся абразивных и растворяющих веществ материалы;

- использовать на плоских поверхностях оборудования и малых архитектурных форм перфорирование или рельефное текстурирование, которое мешает расклейке объявлений, разрисовыванию поверхности, а также облегчает очистку;

- использовать темные тона окраски или материалов, поскольку светлая однотонная окраска провоцирует нанесение незаконных надписей. Необходимо учитывать то, что темная или черная окраска уменьшает количество надписей или их заметность, поскольку большинство цветов инструментов нанесения также темные. При размещении оборудования рекомендуется предусматривать его вандалозащищенность. Оборудование (будки, остановки, столбы, заборы) и фасады зданий рекомендуется защитить с помощью рекламы и полезной информации, стритарта и рекламного граффити, озеленения;

- минимизировать количество оборудования, группируя объекты или размещая их к стене здания, в том числе объекты, стоящие на небольшом расстоянии друг от друга (например, банкоматы), тем самым уменьшая площадь, которая может быть подвержена вандализму, сокращая затраты и время на ее обслуживание.

Установка МАФ, элементов монументально-декоративного оформления осуществляется в соответствии с эскизами их внешнего вида, выполненных в виде чертежей в цвете и отражающих размеры, форму, материал, предполагаемый к использованию.

7.9.12. Схемы месторасположения малых архитектурных форм должны быть согласованы с лицами, интересы которых затрагиваются при размещении малых архитектурных форм, балансодержателями инженерных коммуникаций - в случае расположения малых архитектурных форм на коммуникациях или в охранных зонах коммуникаций;

7.9.13. Разрешение на установку малых архитектурных форм содержит графический материал с указанием точного места расположения и площади установки малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли, элементов внешнего благоустройства объекта и прилегающей территории и колеров окраски, подготавливаемый отделом архитектуры и строительства Администрации, и утверждается Администрацией.

7.9.14. На остановочных пунктах движения общественного транспорта, а также в границах участков, занимаемых павильонами, киосками, палатками, у входов в магазины, офисы, диспетчерские пункты субъектами благоустройства должны быть установлены урны.

7.9.15. Малые архитектурные формы, находящиеся на территории остановочного пункта, должны быть оборудованы в соответствии с техническими требованиями и находиться в исправном состоянии.

7.10. Требования к размещению объектов, не являющихся объектами капитального строительства, нестационарных объектов

7.10.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды, при создании и благоустройстве некапитальных нестационарных сооружений учитываются принципы функционального разнообразия, организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения в части обеспечения территории разнообразными сервисами, востребованными центрами притяжения людей без ущерба для комфортного передвижения по сложившимся пешеходным маршрутам.

7.10.2. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства это объекты, которые выполняются из сборно-разборных конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений. Размещение или устройство таких объектов не относится к градостроительной деятельности.

Правовой статус объекта, не являющегося объектом капитального строительства, не подлежит изменению на правовой статус объекта капитального строительства ни на каких стадиях его проектирования, размещения (возведения) и эксплуатации.

7.10.3. Размещение некапитальных нестационарных объектов и построек, в том числе объектов мелкорозничной торговой сети, летних кафе, осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов.

7.10.4. Некапитальные нестационарные сооружения размещаются на территориях Шенкурского муниципального округа, таким образом, чтобы не мешать пешеходному движению, не ухудшать визуальное восприятие среды населенного пункта. Сооружения предприятий мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания рекомендуется размещать на территориях пешеходных зон, в парках, садах, на бульварах населенного пункта. Сооружения рекомендуется устанавливать на твердые виды покрытия, оснастить осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора, а некапитальные нестационарные объекты общественного питания - туалетными кабинками (при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности).

7.10.5. Не допускается размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, в том числе киосков:

- в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), остановочных пунктах движения общественного транспорта;
- на инженерных сетях и в охранных зонах таких сетей без согласования с владельцами сетей;
- на земельных участках, находящихся в собственности жильцов многоквартирных домов, без согласования с жильцами этих многоквартирных домов.

7.10.6. При создании некапитальных сооружений необходимо применять отделочные материалы, соответствующие архитектурно-художественному облику населенного пункта,

декоративно-художественному дизайнерскому стилю благоустраиваемой территории населенного пункта, а также отвечающие условиям долговременной эксплуатации. Отделочные материалы указанных объектов должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности.

При остеклении витрин следует применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла.

7.10.7. Размещение туалетных кабин предусматривать на активно посещаемых территориях населенного пункта при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов, в том числе в местах проведения массовых мероприятий, при крупных объектах торговли и услуг, на озелененных территориях, на территории объектов рекреации (парках, садах), на автозаправочных станциях, автостоянках, при некапитальных сооружениях питания.

7.10.8. Строительство и установка малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства, объектов мелкорозничной торговой сети, летних кафе, оград, заборов, газонных ограждений, павильонов на остановках транспорта, постов регулирования уличного движения, гаражей, сараев, телефонных кабин, часов, ограждений тротуаров, малых спортивных сооружений, элементов благоустройства кварталов, садов, парков, пляжей, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, световых реклам, вывесок, установок по декоративной подсветке зданий и памятников, фонарей уличного освещения, опорных столбов допускаются лишь с разрешения и по проектам, согласованным с администрацией Шенкурского муниципального округа, ГИБДД, владельцами инженерных коммуникаций. Помимо представленных чертежей малых архитектурных форм в состав проекта должен быть включен план земельного участка с указанием границ обязательного благоустройства и санитарного содержания данного участка.

7.10.9. На территории округа возможно размещение ограждений некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

7.10.9. Самовольно установленные объекты подлежат сносу в установленном законодательством порядке.

7.11. Оформление и оборудование зданий и сооружений:

7.11.1. Проектирование оформления и оборудования зданий и сооружений включает в себя колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, некоторые вопросы оборудования конструктивных элементов здания, размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток.

7.11.2. Колористическое решение зданий и сооружений проектируется с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий Шенкурского муниципального округа.

7.11.3. Входные (участки входов в здания) группы зданий жилого и общественного назначения оснащаются осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения.

7.12. Организация площадок на территории Шенкурского муниципального округа:

7.12.1. На территории Шенкурского муниципального округа могут быть организованы следующие виды площадок: для игр детей, отдыха взрослых, занятий спортом, установки мусоросборников, выгула и дрессировки собак, стоянок автомобилей. Размещение площадок в границах охранных зон зарегистрированных памятников культурного наследия и зон, особо охраняемых природных территорий должно быть согласовано с уполномоченными органами охраны памятников, природопользования и охраны окружающей среды

7.12.2. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных

возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам

Детское игровое оборудование должно соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным.

На детской площадке в местах расположения игрового оборудования и других, связанных с возможностью падения детей требуется устройство мягкого покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое).

7.12.3. Площадки для отдыха и проведения досуга взрослого населения размещаются на участках жилой застройки, на озелененных территориях жилой группы и микрорайона, в парках и лесопарках.

7.12.4. Перечень элементов благоустройства на площадке для отдыха, как правило, включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, скамьи для отдыха, скамьи и столы, урны, осветительное оборудование.

7.12.5. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения. Спортивные площадки размещаются на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений, участков общеобразовательных школ. Расстояние от границы площадки до мест хранения легковых автомобилей принимается согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200.

7.12.6. Контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов - специально оборудованные места, предназначенные для складирования коммунальных отходов. На данных площадках размещается информация о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов. Наличие таких площадок предусматривается в составе территорий и участков любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы.

7.12.7. Размер контейнерной площадки определяется исходя из задач, габаритов и количества контейнеров, используемых для складирования отходов, но не более предусмотренного санитарно-эпидемиологическими требованиями.

7.12.8. Контейнерные площадки могут быть совмещены с площадками для складирования отдельных групп коммунальных отходов, в том числе для складирования крупногабаритных отходов.

7.12.9. Площадки для выгула собак размещаются на территориях общего пользования, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов.

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

7.12.10. На территории площадки для выгула собак размещается информационный стенд с правилами пользования площадкой.

7.12.11. Покрытие площадки для выгула собак должно иметь ровную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

Ограждение площадки должно быть выполнено из легкой металлической сетки высотой не менее 1,5 м. При этом рекомендуется учитывать, что расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.



7.13. Создание и благоустройство пешеходных коммуникаций (тротуаров, аллей, дорожек, тропинок), обеспечивающих пешеходные связи и передвижения на территории Шенкурского муниципального округа:

7.13.1. При создании и благоустройстве пешеходных коммуникаций на территории Шенкурского муниципального округа необходимо обеспечивать: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения, высокий уровень благоустройства и озеленения. В системе пешеходных коммуникаций необходимо выделять основные и второстепенные пешеходные связи.

7.13.2. Перед проектированием пешеходных тротуаров составляется карта фактических пешеходных маршрутов со схемами движения пешеходных маршрутов, соединяющих основные точки притяжения людей. По результатам анализа состояния открытых территорий в местах концентрации пешеходных потоков выявляются ключевые проблемы состояния территорий, в том числе старые деревья, куски арматуры, лестницы, заброшенные малые архитектурные формы. При необходимости организуется общественное обсуждение.

7.13.3. При планировочной организации пешеходных тротуаров предусматривается беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих, а также специально оборудованные места для маломобильных групп населения в соответствии с требованиями «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» места для маломобильных групп населения.

7.13.4. При создании пешеходных тротуаров учитывается следующее:

- непрерывность связей пешеходных и транспортных путей, а также свободный доступ к объектам массового притяжения, в том числе объектам транспортной инфраструктуры;

- исходя из текущих планировочных решений по транспортным путям, осуществляется проектирование пешеходных тротуаров с минимальным числом пересечений с проезжей частью дорог и пересечений массовых пешеходных потоков.

7.13.5. Покрытие пешеходных дорожек должно быть удобным при ходьбе и устойчивым к износу.

7.13.6. Пешеходные маршруты обеспечиваются необходимым освещением.

7.13.7. Количество элементов благоустройства пешеходных маршрутов (скамейки, урны, малые архитектурные формы) определяется с учетом интенсивности пешеходного движения.

7.14. Нахождение домашних животных на территории Шенкурского муниципального округа:

7.14.1. Выгул собак следует осуществлять на специально оборудованных площадках (далее – площадки для выгула собак).

7.14.2. Размеры площадок для выгула собак, размещаемые на территориях жилого назначения, рекомендуется принимать 400-600 кв. метров, на прочих территориях – до 800 кв. метров. В условиях сложившейся застройки допускается принимать уменьшенный размер площадок, исходя из имеющихся территориальных возможностей. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий, участков дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, детских игровых площадок, площадок для занятий физкультурой взрослого населения, площадок отдыха взрослого населения – не менее 40 метров.

7.14.3. Территорию площадки для выгула собак необходимо оборудовать элементами благоустройства: скамья, урна, урна для сбора экскрементов, осветительное оборудование, а также информационный стенд с правилами пользования площадкой. По периметру площадки для выгула собак рекомендуется предусматривать озеленение из

плотных посадок высокого кустарника в виде живой изгороди или вертикального озеленения.

7.14.4. Передвижение домашних животных на территории Шенкурского муниципального округа должно осуществляться в сопровождении владельца или уполномоченного им лица.

7.14.5. Не допускается оставление домашних животных на территории Шенкурского муниципального округа без присмотра их владельцев.

7.14.6. Владельцы домашних животных обязаны:

- обеспечить уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования:

- предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей;

- обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами;

- содержать их в соответствии с биологическими особенностями, гуманно с ними обращаться, не выбрасывать, не оставлять без присмотра, без пищи и воды, не избивать, а в случае заболевания животного вовремя прибегать к ветеринарной помощи;

- в случае падежа животного немедленно известить ветеринарную лечебницу;

- ежегодно перерегистрировать животных в ветеринарной лечебнице по месту жительства;

- содержать собак сторожевых, служебных и бытовых пород на прочной привязи. Отпускать таких собак с привязи только в закрытых дворах, квартирах, исключая возможность побега;

- выводить собак на лестничные клетки, во двор, на улицу и другие общественные места только на коротком поводке и в наморднике (собак мелких и декоративных пород без намордника). Выгул собак допускается на территории, отведенной для этой цели, разрешается использовать для этих целей малолюдные места;

- не допускать загрязнения животными квартир, балконов, лестничных площадок и других мест общего пользования в жилых домах, дворах, на улицах. Уборка экскрементов домашних животных в местах общего пользования производится немедленно хозяевами животных;

- при загрязнении домашними животными, скотом и птицей территорий общего пользования принять меры по устранению таких загрязнений собственными силами и средствами немедленно после обнаружения загрязнения.

7.14.7. Запрещается выгул домашних животных на территориях (местах):

- зон рекреационного назначения, а именно зон в границах территорий, занятых городскими лесами, скверами, парками, городскими садами, в границах территорий используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом;

- на детских площадках;

- на территориях которых, расположены образовательные организации (дошкольные образовательные организации, образовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования);

- занятых объектами спорта, к которым относятся объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружениях;

- медицинских, санитарно-курортных организаций, в том числе больниц, поликлиник, диспансеров;

- организаций культуры и искусства и других организаций исполнительских искусств, основная деятельность которых ориентирована на публичный показ спектаклей, концертов, цирковых

, эстрадных и других представлений и (или) их подготовку и организацию, библиотек, музея, дворца культуры;

- на территориях, которых расположены здания, занимаемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральных органов государственной власти;

- культовых сооружений, предназначенных для совершения богослужения и религиозных обрядов, в том числе церкви, храмы и т.п;

- кладбищ, в местах погребения умерших и (или) их праха после кремации;

- посадки и высадки пассажиров общественного транспорта;

- установки памятников, обелисков, стел и других мемориальных сооружений, произведений монументального искусства, предназначенные для увековечения людей, событий, объектов;

- в подъездах жилых домов, лестничных площадках.

Собаки, независимо от их породы, принадлежности и назначения, в т.ч. имеющие ошейники с номерными знаками и в намордниках, находящиеся без владельцев (сопровождающих лиц) на улицах, площадях, рынках, во дворах и других общественных местах, считаются бродячими и подлежат отлову.

7.14.8. Отлов безнадзорных животных производится в соответствии с Постановлением Правительства Архангельской области от 17 декабря 2019г. № 703-пп «Об утверждении порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев и организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Архангельской области».

7.14.9. Собаки и другие животные, покусавшие людей или животных, а также укушенные животные должны быть немедленно доставлены их владельцами в ветеринарную лечебницу для осмотра и проведения карантина. Собаки, покусавшие людей вследствие несоблюдения владельцами правил содержания собак, подлежат изъятию и передаче в ветеринарную лечебницу, а владельцы собак привлекаются к установленной законом ответственности.

7.14.10. Предприятия и граждане, имеющие дома на праве собственности, обязаны:

- следить за своевременной регистрацией собак; о владельцах собак, уклоняющихся от их регистрации (перерегистрации), сообщать органам полиции;

- держать подвалы чердаки и другие подсобные помещения домов закрытыми или оборудовать их сетками для предотвращения проникновения туда животных;

- оказывать содействие работникам ветлечебницы, Администрации в проведении мероприятий по выполнению настоящих Правил.

7.14.11. Запрещается передвижение до места выпаса сельскохозяйственных животных на территории Шенкурского муниципального округа без владельца или уполномоченного лица.

7.14.12. На территории Шенкурского муниципального округа выпас сельскохозяйственных животных допускается за границей жилого сектора под наблюдением владельца или уполномоченного лица.

## **8. Общие требования к благоустройству территорий общественного назначения**

8.1. Территория Шенкурского муниципального округа должна быть благоустроена в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и Правил.

Работы по благоустройству территории юридическими и физическими лицами на землях общего пользования без наличия правоустанавливающих документов на благоустраиваемый участок согласовываются с Администрацией.

8.2. Объектами благоустройства на территориях общественного назначения являются общественные пространства населенных пунктов, участки и зоны общественной застройки, которые в различных сочетаниях формируют все разновидности общественных территорий Шенкурского муниципального округа: центры общегородского и локального значения, многофункциональные, примагистральные и специализированные общественные зоны Шенкурского муниципального округа.

8.3. Перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств Шенкурского муниципального округа включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий).

8.4. Содержание объектов благоустройства осуществляется путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями, а также путем приобретения коммунальной и уборочной техники.

## **9. Общие требования к благоустройству территорий жилого назначения**

9.1. Объектами благоустройства на территориях жилого назначения являются: общественные территории, земельные участки многоквартирных домов, дворовые территории, территории детских садов, школ, детские игровые и детские спортивные площадки, инклюзивные детские площадки, спортивные площадки, инклюзивные спортивные площадки, площадки автостоянок, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов, площадки для выгула и дрессировки животных, другие территории, которые в различных сочетаниях формируют кварталы, микрорайоны, районы и иные подобные элементы планировочной структуры населенного пункта.

9.2. Общественные пространства на территориях жилого назначения формируются с учетом системы пешеходных коммуникаций, участков учреждений обслуживания жилых групп, микрорайонов, жилых районов и озелененных территорий общего пользования.

9.3. Перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны, малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информации.

9.4. Территория общественных пространств на территориях жилого назначения разделяется на зоны, предназначенные для выполнения определенных функций, включая рекреационные, транспортные, хозяйственные. При ограничении по площади общественных пространств на территориях жилого назначения допускается учитывать функциональные зоны и площади, расположенные в зоне пешеходной доступности

9.5. При невозможности одновременного совмещения в общественных пространствах на территориях жилого назначения рекреационной и транспортной функций приоритет в использовании территории рекомендуется отдавать рекреационной функции, а для решения транспортной функции применяются специальные инженерно-технические сооружения (подземные / надземные паркинги).

9.6. Проектирование благоустройства участков жилой застройки производится с учетом коллективного или индивидуального характера пользования придомовой территорией.

9.7. На территории земельного участка многоквартирных домов с общим использованием придомовой территорией (многоквартирная застройка) предусматриваются транспортный проезд (проезды), пешеходные коммуникации (основные, второстепенные), площадки (для игр детей дошкольного возраста, отдыха

взрослых, установки мусоросборников, гостевых автостоянок, при входных группах), озелененные территории. Если размеры территории участка позволяют, рекомендуется в границах участка размещение спортивных площадок и площадок для игр детей школьного возраста, площадок для выгула собак.

9.8. В перечень элементов благоустройства на территории участка жилой застройки общего пользования включаются твердые виды покрытия проезда, различные виды покрытия площадок, элементы сопряжения поверхностей, оборудование площадок, озеленение, осветительное оборудование.

9.9. При озеленении территории детских садов и школ запрещено использовать растения с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.

9.10. В перечень элементов благоустройства на участке длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств, включаются твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, ограждения, урны или малые контейнеры для мусора осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

## **10. Общие требования к благоустройству территорий рекреационного назначения**

10.1. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.

10.2. Благоустройство памятников садово-паркового искусства, истории и архитектуры, включает в себя реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки, озеленения, включая воссоздание ассортимента растений. Оборудование и оснащение территории парка элементами благоустройства проектируется в соответствии с историко-культурным регламентом территории, на которой он расположен.

10.3. При реконструкции объектов рекреации предусматривается:

- для лесопарков – создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;

- для парков и садов - реконструкция планировочной структуры (например, изменение плотности дорожной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных и (или) потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;

- для бульваров и скверов - формирование групп со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных и (или) потерявших декоративность деревьев, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадка за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания.

10.4. На территориях, предназначенных и обустроенных для организации активного массового отдыха, купания и рекреации (далее – зона отдыха) размещаются пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательная станция, пешеходные дорожки, инженерное оборудование.

10.5. Перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха включает твердые комбинированные виды покрытия проезда, дорожек (плитка, утопленная в газон), озеленение, питьевые фонтанчики, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора, оборудование пляжа (навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания), туалетные кабинки.

10.6. При проектировании озеленения территории объектов:

- производится оценка существующей растительности, состояния древесных растений и травянистого покрова;
- производится выявление сухих, поврежденных вредителями зеленых насаждений, растений и разрабатываются мероприятия по их удалению;
- обеспечивается сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее чем на 80 процентов общей площади зоны отдыха;
- обеспечивается озеленение и формирование берегов водоема; - обеспечивается недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей, том числе для выгула собак, устройства игровых городков, аттракционов.

10.7. Запрещается размещение ограждения, уличного технического оборудования, некапитальных нестационарных сооружений мелкорозничной торговли и питания, туалетных кабин.

10.8. На территории Шенкурского муниципального округа возможна организация следующих видов парков: многофункциональных (предназначенных для периодического массового отдыха, развлечения, активного и тихого отдыха, устройства аттракционов для взрослых и детей), специализированных (предназначенных для организации специализированных видов отдыха), парков жилых районов (предназначенных для организации активного и тихого отдыха населения жилого района).

10.9. По ландшафтно-климатическим условиям возможна организация следующих видов парков:

- на пересеченном рельефе;
- по берегам водоёмов, рек;
- парки на территориях, занятых лесными насаждениями.

10.10. На территории многофункционального парка предусматривается система аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты). Применяются различные виды и приемы озеленения: вертикальный (перголы, трельяжи, шпалеры), мобильный (контейнеры, вазоны). Предусматривается создание декоративных композиций из деревьев, кустарников, цветочного оформления, экзотических видов растений.

10.12. Бульвары и скверы - важнейшие объекты пространственной среды и структурные элементы системы озеленения. Перечень элементов благоустройства на территории бульваров и скверов включает твердые виды покрытия дорожек и площадок, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения.

## **11. Общие требования к благоустройству на территориях транспортной и инженерной инфраструктуры**

11.1. Объектами благоустройства на территориях транспортных коммуникаций округа являются улично-дорожная сеть (УДС) Шенкурского муниципального округа в границах красных линий и пешеходные переходы различных типов.

11.2. Перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждения опасных мест, осветительное оборудование, носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

## **12. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства**

12.1. Юридические и физические лица обязаны обеспечивать надлежащее содержание и эксплуатацию объектов благоустройства.

12.2. Ответственными за содержание в чистоте территорий населенных пунктов, отведенных территорий, зданий, сооружений, малых архитектурных форм и других объектов благоустройства являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица – владельцы данных объектов благоустройства:

- на отведенных территориях многоквартирных жилых домов - организации, управляющие жилищным фондом и обслуживающие жилищный фонд или непосредственно собственниками помещений;

- на отведенных территориях иных объектов – соответствующие физические и юридические лица, являющиеся собственниками объектов;

- на земельных участках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - соответствующие юридические лица и индивидуальные предприниматели;

- на участках домовладений, принадлежащих физическим лицам на правах собственности, - владельцы домовладений;

- на территориях улиц, бульваров, набережных, площадей, парков, скверов, иных объектов зеленых зон, мостов, кладбищ, полигонов твердых бытовых отходов, снежных свалок, общественных туалетов – юридические и физические лица, на обслуживании и (или) содержании которых находятся данные объекты;

- на причалах, набережных и других территориях, прилегающих к акватории прибрежных вод, - организации, в ведении которых находятся данные объекты;

- на территориях объектов рекламы – на рекламодателей и специализированные организации, осуществляющие уборку по договору за счет средств рекламодателей;

- на территориях, отведенных под проектирование и застройку (где не ведутся работы), - юридические и физические лица, которым предварительно согласовано место размещения объекта для проектирования и строительства (за исключением участков, где расположены жилые дома, планируемые под снос);

- на территориях, где ведется строительство или производятся работы (на все время строительства или проведения работ), - организации, ведущие строительство, производящие работы;

- на территориях торговых объектов собственниками (пользователями) торговых объектов самостоятельно или с привлечением иных лиц на основании гражданско-правового договора;

- на территориях объектов мелкорозничной торговой сети и летних кафе – собственники и арендаторы объектов;

- на участках теплотрасс, воздушных линий электропередач, охранных зон кабелей, газопроводов и других инженерных сетей – собственники данных сооружений;

- на остановках общественного транспорта, где есть объекты мелкорозничной торговой сети, - арендаторы или собственники данных объектов, в остальных случаях - организации-подрядчики в соответствии с муниципальными контрактами администрации Шенкурского муниципального округа;

- на территориях гаражно-строительных (гаражно-эксплуатационных) кооперативов - соответствующие кооперативы;

- на территориях садоводческих и огороднических некоммерческих объединений граждан - соответствующие объединения.

12.3. На придомовых территориях многоквартирных домов, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, ответственными за благоустройство территории являются собственники земельного участка, в случае, если собственность на земельный участок не разграничена – администрация Шенкурского муниципального округа.

12.4. Обязанность по содержанию прилегающих территорий в целях организации благоустройства территории Шенкурского муниципального округа возлагается на собственников или иных законных владельцев зданий и сооружений, расположенных на территории округа.

12.5. Обязанность по содержанию земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и используемых физическими или юридическими лицами на основании разрешения, выданного в соответствии с земельным законодательством, возлагается на лиц, получивших такое разрешение.

Физические и юридические лица являющиеся собственниками или пользователями земельных участков, зданий, объектов незавершенного строительства и иных объектов, обязаны проводить регулярные мероприятия по удалению борщевика Сосновского до его бутонизации и начала цветения с земельных участков находящихся в их собственности или пользовании и на прилегающих территориях.

Мероприятия по удалению борщевика Сосновского могут проводиться только следующими способами:

- механическим - выкапывание корневой системы, обрезка соцветий, использование затеняющих укрытий;
- агротехническим – вспашка, скашивание, дискование, подрезка корней и вегетативной массы;
- химический метод – с использованием химических средств защиты растений.

Обработка допускается только пестицидами, разрешенными для применения в каталоге пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, под литерой «Л». Запрещается использование химического метода:

- в водоохранных зонах;
- на территориях государственных заказников, национальных парков, заказниках, памятников природы;
- в черте населенных пунктов на территории спортивно-оздоровительных, медицинских, образовательных организаций, предприятий общественного питания и торговли пищевыми продуктами, в пределах водоохранных зон водных объектов, рек, озер и водохранилищ, в непосредственной близости от воздухозаборных устройств.

Не допускается высота борщевика Сосновского более 30 см, цветение и разбрасывания семян.

12.6. Владельцы объектов благоустройства обязаны убирать соответствующие территории своими силами или по договорам со специализированными организациями за счет собственных средств.

12.7. При проведении массовых мероприятий организаторы обязаны за счет собственных средств подготовить территорию для проведения мероприятий, а также обеспечить восстановление нарушенного благоустройства, в том числе последующую уборку места проведения мероприятия, по заранее согласованному с администрацией округа графику.

12.8. В целях обеспечения соблюдения чистоты и порядка на территории округа запрещается:

- сорить на улицах, площадях, в парках, скверах, дворовых территориях и других общественных местах;
- выбрасывать коммунальные (бытовые) отходы из окон зданий, движущихся и припаркованных транспортных средств;
- вывешивать и расклеивать объявления, афиши, плакаты и рекламоносители в не установленных для этого местах;
- самовольно производить отсыпку шлаком (гравием, щебнем) и самовольно устанавливать ограждения на проезжей части дорог и других территориях с целью организации и резервирования места для стоянки транспортных средств;



- осуществлять сброс отходов и организацию несанкционированных свалок отходов и мусора (отходы сырья, строительного и бытового мусора, крупногабаритного мусора, металлических конструкций автотранспортных средств и т.д.);
- складировать отходы производства и потребления I – III классов опасности в контейнеры и урны, предназначенные для сбора бытовых отходов;
- сливать жидкие отходы;
- организовывать свалку (сброс) и хранение (складирование) снега (смета), грунта, порубочных остатков и других загрязнений вне специально отведенных и установленных для этого мест;
- сидеть на спинках садовых диванов, скамеек, пачкать, портить или уничтожать урны, фонари уличного освещения, другие малые архитектурные формы;
- самовольно переоборудовать фасады, конструктивные элементы зданий, балконов и лоджий, размещать сараи и другие строения, гаражи всех типов, носители рекламной и не рекламной информации, малые архитектурные формы, сносить зеленые насаждения;
- складировать тару, запасы товара, строительных материалов, строительного мусора у объектов с кратковременным сроком эксплуатации, у магазинов, салонов, офисов, территорий домовладений и иных объектов, и на прилегающих к ним территориях;
- складировать нечистоты на проезжую часть улиц, тротуары и газоны;
- сливать воду на тротуары, газоны, проезжую часть дороги, а при производстве аварийных работ слив воды разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков;
- сжигать мусор, траву, листву, тару, производственные отходы открытым и иным способом без специальных установок, предусмотренных федеральными правилами в области охраны окружающей среды;
- движение машин и механизмов на гусеничном ходу по искусственным покрытиям улично-дорожной сети;
- вынос грунта, мусора транспортными средствами со строительных площадок и территорий организаций на проезжую часть улиц, дорог, дворов, местных проездов и выездов из дворов;
- перевозка открытым способом мусора, жидких, пылящих материалов, приводящих к загрязнению территории;
- хранить разукомплектованные и по иным причинам не пригодные к эксплуатации транспортные средства на придомовых территориях, улицах, обочинах дорог и других территориях Шенкурского муниципального округа кроме специально отведенных для хранения мест;
- стоянка легкового «такси» на территории населенных пунктов Шенкурского муниципального округа, кроме отведенных согласованных Администрацией мест;
- загрязнение элементов внешнего благоустройства, производство на них посторонних надписей и рисунков, наклеивание объявлений и афиш без согласования с собственником (владельцем) объекта;
- самовольное размещение рекламных конструкций на элементах благоустройства;
- самовольное занятие и использование территории Шенкурского муниципального округа;
- выгул домашних животных, выпас скота и птицы в неотведенных для этих целей местах;
- хлопать белье, одеяла, ковры с балконов, лоджий, окон многоквартирных домов или выбрасывание какие-либо предметы с (из) них;
- установка в качестве урн непригодных для этих целей емкостей (коробок, ящиков, ведер и т.п.);

- движение и стоянка транспортных средств, прицепов на территориях с зелеными насаждениями, детских, бельевых и спортивных площадках;
- уничтожение и повреждение зеленых насаждений.
- производить мойку транспортных средств на придомовых территориях, детских и спортивных площадках, территориях с зелеными насаждениями, улицах, берегах рек и водоемов, у водозаборных колонок. Мыть посуду, стирать белье и прочие предметы у водоразборных колонок, фонтанов;
- мойка автомашин, слив топлива и масел, регулировка звукового сигнала, тормозов и двигателя на придомовых территориях;
- выгул собак без намордников и поводков (за исключением декоративных пород собак), кроме нахождения в специально отведенных местах для выгула;
- нахождение владельца с собакой (кроме собак – поводырей и собак в составе патрулей оперативных служб) во время проведения культурно – массовых мероприятий;
- выгул собак на пляжах, территориях школ, дошкольных и медицинских учреждений (кроме ветеринарных), детских игровых и спортивных площадок, рынков и кладбищ. Владельцы собак и кошек обязаны не допускать загрязнения животными подъездов, лестничных клеток, детских площадок, дорожек и тротуаров. Если собака или кошка оставила экскременты, они должны быть убраны владельцем животного;
- самовольно размещать (устанавливать) временные сооружения на территориях общего пользования и (или) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, металлические гаражи, хозяйственно-бытовые сооружения, торговые павильоны, киоски, ларьки, лотки, летние кафе, тонары, платежные и банковские терминалы, торговые автоматы, голубятни, в том числе размещать дрова, овощные ямы, мусор;
- производство работ по благоустройству при отсутствии проекта, либо с отклонением от него, за исключением работ по замене покрытия в границах существующих ООБ, по замене переносного, переставного оборудования и переставных и переносных МАФ;
- выдвигание или перемещение на проезжую часть дорог, улиц, газонов вдоль дорог и улиц, проездов снега, счищаемого с внутриквартальных, придомовых территорий, территорий организаций, предприятий, учреждений, строительных площадок;
- переброска, перемещение и складирование загрязненного снега, а также сколов льда на газоны, цветники, территории с зелеными насаждениями;
- самовольное переоборудование фасадов, конструктивных элементов зданий, балконов и лоджий, размещение сараев и других строений, гаражей всех типов, носителей рекламной и не рекламной информации, малых архитектурные формы;
- содержание элементов праздничного оформления и информационных конструкций, указателей в ненадлежащем состоянии (наличие дефектов внешнего вида);
- размещение элементов праздничного оформления и информационных конструкций (указателей), не прошедших согласования с администрацией;
- размещение передвижных аттракционов на землях общего пользования, не прошедших согласования с администрацией, за исключением специально отведенных для этих целей мест;
- самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, за исключением размещения в местах первичного сбора и размещения и транспортирования до них ртутьсодержащих ламп;
- физическим лицам складировать отходы потребления в контейнеры и мусоросборники, принадлежащие организациям, обслуживающим жилищный фонд, в

котором эти физические лица не проживают или не пользуются в них жилыми помещениями на законных основаниях;

- юридическим лицам для сбора и складирования отходов производства и потребления использовать контейнеры и контейнерные площадки, установленные для сбора отходов сторонними организациями либо населением жилых домов, в которых эти юридические лица не занимают нежилое помещение на законных основаниях.

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

12.10. Организации, в ведении которых находятся общественные туалеты, обязаны содержать их в исправном состоянии, ремонтировать и производить ежедневную уборку.

12.11. Владельцам индивидуальных жилых домов запрещается:

- хранить, складировать строительные материалы, кирпич, сыпучие материалы и мусор, возле домовладений и дворов, он должен своевременно вывозиться. Запрещается собирать, хранить мусор на территории двора.

Привезенные строительные материалы, оборудование, дрова, другие предметы должны быть убраны с уличной территории в течении 10-и дней.

- загромождать пешеходные дорожки и прилегающие к домовладению территории;

- сброс твердых и слив жидких бытовых отходов и нечистот с территорий индивидуальных жилых домов на прилегающие к ним и иные территории, в водоотводные канавы (трубы);

- устройство сливных (помойных) ям за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций). Сливные (помойные) ямы должны располагаться не ближе 3-х метров от границ смежных участков частных домовладений.

Сливные ямы допускается размещать на границе смежных участков частных домовладений при условии совместного использования сливной ямы.

12.12. Содержание отведенной территории и улично-дорожной сети.

12.12.1. Содержание отведенной территории включает в себя содержание всей территории, в том числе тротуаров, дворовых проездов, игровых, спортивных и хозяйственных площадок, скверов и газонов внутри микрорайонов жилой застройки, контейнерных площадок, очистку дождеприемных колодцев на подведомственной территории, очистку снега и льда с крыш, карнизов и козырьков подъездов, уход за зелеными насаждениями. Организации, обслуживающие жилищный фонд, и домовладельцы обязаны содержать территорию в соответствии с санитарными, природоохранными, экологическими, техническими нормами и правилами, а также правилами пожарной безопасности в Российской Федерации.

12.12.2. Содержание проезжей части улиц, переулков, внутриквартальных проездов, мостов, путепроводов, разворотных площадок на муниципальных маршрутах пассажирского транспорта, пешеходных лестниц, очистку ливневой канализации, смотровых и дождеприемных колодцев, водоотводных каналов, поливку (мойку) в летнее время площадей, проспектов, улиц, переулков, мостов, набережных, путепроводов осуществляют специализированные организации.

12.12.3. Для уборки территории населенных пунктов применяются механизированный и ручной способы уборки.

12.12.4. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели, а также граждане, в собственности, владении и пользовании которых находятся земельные участки, здания и сооружения, обязаны:

- производить регулярную уборку асфальтовых и других покрытий отведенных и прилегающих территорий;

- своевременно производить ремонт дорожных покрытий и тротуаров; обеспечить проведение на принадлежащих им земельных участках мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского и недопущению его распространения.

12.12.5. Проезжая часть дорог и улиц, покрытия тротуаров, пешеходных дорожек, посадочных площадок, остановочных пунктов, а также поверхность разделительных полос, обочин должны быть чистыми, без посторонних предметов, не имеющих отношения к обустройству.

12.12.6. На дорогах федерального, областного и местного значения уборка мусора производится обслуживающей организацией на всю ширину полосы отвода дороги.

12.12.7. Автомобильные дороги должны быть оборудованы дорожными знаками в соответствии с утвержденной ГИБДД в установленном порядке дислокацией. Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений. Временно установленные знаки должны быть сняты в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.

12.12.8. Информационные указатели, километровые знаки, шумозащитные стенки, металлические ограждения (отбойники), дорожные знаки, парапеты и др. должны быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами, очищены от грязи и промыты. Все надписи на указателях должны быть четко различимы.

12.12.9. Покрытие проезжей части дорог не должно иметь просадок, выбоин, иных повреждений, затрудняющих движение транспортных средств с разрешенной правилами дорожного движения скоростью.

12.13. Уборка территорий в зимний период.

12.13.1. Период зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 31 марта. Зимнее содержание тротуаров и улично-дорожной сети предусматривает работы, связанные с ликвидацией скользкости, удалением снега и снежно-ледяных образований.

12.13.2. При возникновении скользкости следует производить обработку тротуаров и дорожных покрытий противогололедными материалами. В первую очередь следует обрабатывать противогололедными материалами посадочные площадки остановок пассажирского транспорта, участки тротуаров с уклонами, а также участки тротуаров, прилегающие к местам большого скопления людей

12.13.3. При снегопадах значительной интенсивности уборка тротуаров и дорожно-уличной сети должна производиться непрерывно. Работы по укладке снега в валы и кучи на тротуарах I и II классов должны быть закончены не позднее 6 часов с момента окончания снегопада (за исключением случаев обильных, затяжных снегопадов), а на остальных территориях - не позднее 12 часов.

12.13.4. Организации, на отведенной территории которых находятся тротуары, в случае отсутствия газона, разделяющего проезжую часть улицы и тротуар, обязаны вместе с уборкой тротуара производить уборку проезжей части дороги, прилегающей к тротуару, на ширину 0,5 м. При этом снег складывается на проезжей части дороги на расстоянии 0,5 м от тротуара для дальнейшей механизированной уборки. Ширина снежного вала не должна превышать 1,0 м с каждой стороны проезжей части. При укладке снежных валов и куч необходимо оставлять на проезжей части улиц и тротуаров, перекрестках улиц, въездов во дворы, проходов к зданиям свободные проезды шириной 3,5 м и проходы для пешеходов шириной 2,0 м.

12.13.5. Снег, собираемый во дворах, на внутриквартальных проездах, допускается складировать на газонах и на свободных территориях при обеспечении сохранения зеленых насаждений (высота снежного вала не должна превышать 1,0 м от поверхности земли) и свободного места для проезда автотранспорта и прохода пешеходов.

12.13.6. Очистка крыш (иных конструктивных элементов зданий и сооружений) от снега, снежных наростов и образований, ледяных сосулек должна производиться в зависимости от погодных условий с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий, обеспечивающих полную безопасность движения пешеходов, транспорта и

эксплуатационного персонала, выполняющего эти работы, а также полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий освещения, растяжек, стендов рекламы, дорожных знаков, линий связи и др.

12.13.7. В зимнее время необходимо проводить регулярную очистку ото льда и снега крышек пожарных гидрантов, подъездных путей к пожарным водоисточникам (пожарным водоемам, пирсам, прорубям) и водоразборным колонкам.

12.13.8. Запрещается при зимней уборке:

- вывозить или перемещать на проезжую часть городских улиц и проездов снег, собираемый на внутриквартальных проездах, придомовых территориях, территориях предприятий, организаций,строек, территорий индивидуальных жилых домов;

- размещение снега в неустановленных для этого местах, в т.ч. в водоохраной зоне;

- укладка снега и скола льда на трассах тепловых сетей;

- сваливание снега и скола льда в теплофикационные камеры, выгребные ямы, смотровые и дождеприемные колодцы;

- перекалывание снега к стенам зданий;

- сброс снега с убираемой территории на очищенную проезжую часть улиц;

- складирование скола льда и грязного снега в границах зеленых насаждений.

Снег (не содержащий твердые бытовые отходы и иной мусор), собираемый на улицах и проездах, на территориях организаций и предприятий, должен вывозиться на снегосвалки, места расположений которых определяются Администрацией.

12.14. Уборка территорий в летний период.

12.14.1. Период летней уборки устанавливается с 1 апреля по 31 октября. Летняя уборка тротуаров и улично-дорожной сети включает в себя подметание, уборку мусора, мойку или поливку, которые должны выполняться преимущественно в ранние утренние или поздние вечерние часы. Организации, обеспечивающие летнее содержание тротуаров, дополнительно к уборке тротуаров обеспечивают покос травы вдоль тротуаров шириной 1 м. 5.4.3.4.

12.14.2. Ежегодно при переходе на летнюю уборку необходимо тщательно очистить тротуары и лотки, водоотводные сооружения, внутриквартальные проезды, пешеходные дорожки и площадки дворов с усовершенствованными покрытиями от наносов, а всю территорию (со стороны дороги (улицы) – до красных линий в соответствии с Генеральным планом) - от накопившихся за зиму загрязнений.

12.14.3. Уборку грунтовых наносов в зависимости от толщины их слоя производят преимущественно автогрейдером

12.14.4. На территории Шенкурского муниципального округа запрещается:

- сбрасывать смет, мусор и другие загрязнения на газоны, в смотровые и дождеприемные колодцы, канализационную сеть, водоемы;

- в период массового листопада сметать листья в прилотковую зону (их необходимо собирать в кучи, не допуская разноса по улицам, и удалять в специально отведенные места).

12.14.5. Ответственными за содержание объектов в чистоте, согласно настоящих Правил, и соблюдение установленного санитарного порядка являются:

- на предприятиях, организациях и учреждениях их руководители, если иное не установлено внутренним распорядительным документом;

- на объектах торговли, оказания услуг руководители объектов торговли (оказания услуг), индивидуальные предприниматели;

- на незастроенных территориях – владельцы земельных участков;

- на строительных площадках – владельцы земельных участков или руководители организации-подрядчика;

- в частных домовладениях и прочих объектах владельцы домов, объектов, либо лица ими уполномоченные.

12.14.6. Границы уборки территорий, закрепленных за юридическими и физическими лицами, определяются в соответствии с местоположением границ земельных участков, находящихся в пользовании указанных лиц.

12.14.7. Уборка и очистка канав, труб дренажей, предназначенных для отвода талых, дождевых и грунтовых вод с улиц и дорог производится соответствующими предприятиями, эксплуатирующими эти сооружения; во дворах, домовладельцами, застройщиками; на территориях предприятий и организаций – предприятиями и организациями. Ведомственные водоотводные сооружения обслуживаются дорожными организациями соответствующих ведомств.

12.14.8. Организацию уборки иных территорий осуществляет Администрация.

12.15. Обращение с отходами на территории Шенкурского муниципального округа.

12.15.1. Система обращения с отходами на территории Шенкурского муниципального округа включает комплекс мер по рациональному сбору, вывозу и утилизации твердых коммунальных отходов, в том числе крупногабаритных, жидких бытовых и других видов отходов производства и потребления.

12.15.2. Производственные отходы I - III классов опасности, биологические отходы, медицинские, радиологические, ртутьсодержащие изделия собираются и утилизируются в порядке, установленном законодательством.

12.15.3. Организации, управляющие жилищным фондом, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, владельцы индивидуальных жилых домов обязаны заключать договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, индивидуальным предпринимателем и (или) юридическим лицом, осуществляющими деятельность по утилизации твердых коммунальных отходов, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и (или) организовывать место сбора твердых коммунальных отходов путем оборудования места сбора твердых коммунальных отходов в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами в сфере градостроительной деятельности, или заключения договора с владельцем оборудованного действующего места сбора твердых коммунальных отходов.

12.15.4. Места сбора твердых коммунальных отходов (в том числе контейнерные площадки) должны быть расположены таким образом, чтобы можно было обеспечить к ним беспрепятственный подъезд обслуживающих площадку транспортных средств с учетом разворота.

12.15.5. Ответственность и контроль за сбором твердых коммунальных отходов в месте их сбора и уборкой мест сбора возлагаются:

- по многоквартирным домам - на организации, управляющие и обслуживающие данный жилищный фонд, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, товарищества собственников жилья;

- по частным домовладениям, домам индивидуальной застройки - на домовладельцев;

- по иным производителям отходов - на собственников, арендаторов, учреждения, организации, иные хозяйствующие субъекты.

12.15.6. Сбор твердых коммунальных отходов, образующихся при эксплуатации жилищного фонда, деятельности торговых и других организаций, осуществляется в контейнеры, размещенные в местах сбора твердых коммунальных отходов на оборудованных закрытых контейнерных площадках, иные места хранения отходов. В домовладениях, не имеющих канализации, допускается применять деревянные, бетонные и металлические сборники.

12.15.7. Контейнеры и другие мусоросборники должны находиться в технически исправном состоянии, быть очищены от грязи, окрашены, иметь плотно закрывающиеся крышки и маркировку с указанием владельца. Окраска всех мусоросборников и

ограждений должна производиться не менее двух раз в год – весной и осенью. Металлические мусоросборники отходов в летний период необходимо промывать не реже одного раза в 10 дней, деревянные мусоросборники – дезинфицировать (после каждого опорожнения).

12.15.8. Ответственность за содержание в исправном состоянии контейнеров и мусоросборников для твердых коммунальных отходов возлагается на их владельцев.

12.15.9. Контейнеры всех типов должны устанавливаться на твердом водонепроницаемом покрытии. Контейнеры объемом до 1,1 куб. м размещаются в закрываемых мусорокамерах и (или) закрытых контейнерных площадках. Мусорокамеры и закрытые контейнерные площадки должны иметь твердое водонепроницаемое покрытие, иметь с трех сторон глухое ограждение высотой 1,8 - 2,2 м. Для выкатывания контейнеров с лицевой стороны контейнерной площадки должны быть установлены двери на всю высоту передней стенки или заниженные для сбора мусора снаружи. Ограждение контейнерной площадки должно быть выполнено из профилированного листа (толщина металла не менее 0,7 мм), кирпича или других строительных материалов, предназначенных для устройства ограждающих конструкций и высокоустойчивых к влиянию атмосферных воздействий. Ограждение площадки рекомендуется выполнять в синем или зеленом цвете. Допускается изготовление контейнерных площадок по индивидуальным проектам (эскизам), согласованным с администрацией Шенкурского муниципального округа.

12.15.10 Места сбора твердых коммунальных отходов должны соответствовать требованиям экологического, санитарного и жилищного законодательства РФ. Размещение мест (площадок) сбора отходов согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, администрацией Шенкурского муниципального округа.

12.15.11. Для определения числа устанавливаемых мусоросборников (контейнеров) следует исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов; расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Наполнение контейнеров должно быть не более 2/3 их объема. Количество мусоросборников должно обеспечивать исключение вторичного загрязнения твердыми коммунальными отходами прилегающей территории.

12.15.12. В местах сбора твердых коммунальных отходов может организовываться отсек для сбора крупногабаритных отходов, отделенный от площадки для сбора твердых коммунальных отходов ограждением. Не допускается нахождение крупногабаритных отходов за пределами отсека для сбора крупногабаритного мусора, а также контейнерной площадки для сбора отходов. Допускается сбор крупногабаритных отходов в контейнеры объемом 6 - 8 куб. м. Контейнеры объемом 6 - 8 куб. м должны размещаться на твердом водонепроницаемом покрытии.

Листва и уличный смёт должны складироваться на специально отведённых местах у контейнерных площадок в мешках, пакетах и другой тому подобной таре.

12.15.13. Вывоз твердых коммунальных и крупногабаритных отходов осуществляется в сроки, указанные в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

12.15.14. Удаление крупногабаритных отходов из домовладений следует производить по мере их накопления, но не реже двух раз в неделю.

12.15.15. Территории мест сбора твердых коммунальных отходов (в том числе контейнерные площадки) и территории вокруг них должны содержаться в чистоте и порядке. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, оборудующие совместные места сбора твердых коммунальных отходов (в том числе контейнерные площадки), должны производить очистку от мусора мест сбора твердых коммунальных отходов и прилегающей территории своими силами согласно графику либо по договору с обслуживающей жилищный фонд организацией. График уборки должен быть разработан и согласован между собой лицами, ответственными за сбор отходов в

контейнеры, в течение 10 дней с момента установки контейнеров на совместную контейнерную площадку. Данный график действует до момента согласования нового графика лицами, ответственными за сбор отходов в контейнеры. В случае отсутствия графика лица, осуществляющие сбор твердых коммунальных отходов на данной площадке, несут солидарную ответственность за своевременный вывоз отходов и уборку контейнерной площадки.

12.15.16. После выгрузки мусора из контейнеров-сборников в мусоровоз работник организации, осуществляющей вывоз мусора, обязан подобрать выпавший при выгрузке мусор. В случае срыва графика вывоза твердых коммунальных отходов ликвидацию свалки производит организация, осуществляющая вывоз твердых коммунальных отходов, или возмещает владельцу площадки затраты на уборку им данной свалки.

12.15.17. На строительных площадках бытовой и строительный мусор собирается в контейнеры, установленные в специально отведенных местах.

12.15.18. Отвод бытовых стоков допускается в водонепроницаемый выгреб, устроенный в соответствии с установленными требованиями.

12.15.19. Для сбора жидких бытовых отходов в неканализованных домовладениях устраиваются дворовые помойницы, которые должны иметь водонепроницаемый выгреб и наземную часть с крышкой и решеткой для отделения твердых фракций. Для удобства очистки решетки передняя стенка помойницы должна быть съемной или открывающейся. При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим.

12.15.20. Объем и необходимое количество выгребов устанавливается исходя из нормы накопления жидких бытовых отходов и количества жителей.

12.15.21. Запрещается устройство и эксплуатация дренирующих выгребных ям, а так же выпуск канализационных стоков открытым способом в дренажные канавы, приемные лотки дождевых вод, проезжую часть, водные объекты и на рельеф местности.

12.13.22. Организации, осуществляющие управление и обслуживание жилищного фонда, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, владельцы индивидуальных жилых домов обязаны заключать договоры на ассенизационные услуги, содержать сборники (выгребы) для жидких отходов в исправном состоянии, без переполнения и загрязнения территорий.

12.13.23. Запрещается:

- переполнять мусором контейнеры;
- сбрасывать крупногабаритные, а также строительные отходы в контейнеры для твердых коммунальных отходов;
- складировать спиленные деревья, обрезанные ветви и смет листьев навалом на контейнерных площадках и в пяти метрах по периметру от границ соответствующей площадки
- складировать отходы на лестничных клетках жилых домов;
- устанавливать контейнеры для сбора твердых коммунальных отходов на проезжей части улиц, тротуарах, пешеходных территориях, газонах и в проходных арках домов;
- выливать помои и нечистоты за территорией домов и улиц, выносить отходы на уличные проезды;
- сжигать все виды отходов в контейнерах, на контейнерных площадках и прилегающих к ним территориях
- сжигать все виды отходов производства и потребления на территории общего пользования Шенкурского муниципального округа;
- складировать в несанкционированных местах ТБО, КГО, строительные отходы, листву, уличный смет.

12.14. Содержание урн для мусора:

12.14.1. На рынках, площадях, в парках, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения людей, на улицах, на остановках



общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны для мусора.

12.14.2. Установка и очистка урн на территориях общего пользования производится муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным заданием. Очистка урн производится указанным учреждением по мере их заполнения.

12.14.3. Урны, расположенные на остановках муниципального пассажирского транспорта, очищаются и дезинфицируются организациями, осуществляющими уборку территории павильонов ожидания. Очистка и дезинфекция урн, установленных владельцами или арендаторами объектов розничной торговли и общественного питания, организуется владельцами или арендаторами данных объектов.

12.14.4. Урны должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться от мусора по мере его накопления, но не реже одного раза в сутки. Окраска и текущий ремонт урн производится владельцами один раз в год, а также по мере необходимости или по предписаниям контролирующих органов.

12.14.5. На территории Шенкурского муниципального округа запрещается:

- складировать у киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли и магазинов тару и запасы товаров, а также использовать для складирования прилегающие к ним территории;

- бросать в урны и контейнеры жидкие бытовые отходы, песок, крупногабаритные и строительные материалы, землю, смет, непогашенные угли, тлеющие материалы, отходы горюче-смазочных материалов.

12.15. Содержание и эксплуатация объектов наружного освещения:

12.15.1. Электрические сети наружного освещения должны отвечать требованиям правил устройств электроустановок.

Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения на территории Шенкурского муниципального округа осуществляет специализированная организация.

12.15.2. Установки наружного освещения должны содержаться в исправном состоянии, иметь эстетический вид и окрашиваться по мере необходимости.

12.15.3. Включение и отключение установок наружного освещения осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным администрацией округа. Улицы, дороги, площади, скверы и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций освещаются в темное время суток.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на обслуживающую организацию, уполномоченную администрацией Шенкурского муниципального округа или на собственников объектов.

Устранение отказов в работе системы наружного освещения производится в сроки, установленные Указаниями по эксплуатации.

12.15.4. Организация, во владении которой находятся установки наружного освещения, обязана проводить эксплуатационное обслуживание, включающее комплекс мероприятий, направленных на обеспечение надежной работы системы наружного освещения за счет собственных средств.

12.15.5. Юридические лица, в ведении которых находятся здания и сооружения, в темное время суток должны обеспечить освещение соответствующих зданий, сооружений, выходящих фасадами на улицы, с установкой светильников, в количестве не менее одного светильника на каждом из фасадов.

12.16. Содержание, строительство, установка и ремонт временных сооружений, построек и малых архитектурных форм.

12.16.1. Установка временных сооружений и построек, в том числе объектов мелкорозничной торговой сети, летних кафе, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

12.16.2. Строительство и установка малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства, объектов мелкорозничной торговой сети, летних кафе, оград, заборов, павильонов на остановках транспорта, постов регулирования уличного движения, гаражей, сараев, телефонных кабин, часов, ограждений тротуаров, шлагбаумов, малых спортивных сооружений, элементов благоустройства кварталов, садов, парков, пляжей, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, световых реклам, установок по декоративной подсветке зданий и памятников, фонарей уличного освещения, опорных столбов допускаются лишь с разрешения и по проектам, согласованным с администрацией Шенкурского муниципального округа, владельцами инженерных коммуникаций. Помимо представленных чертежей малых архитектурных форм, в состав проекта должен быть включен генеральный план земельного участка с указанием границ обязательного благоустройства и санитарного содержания данного участка. Размещение информационных конструкций осуществляется в соответствии с требованиями раздела 23 настоящих Правил.

12.16.3. Запрещается размещать объекты мелкорозничной торговой сети и летних кафе на тротуарах и пешеходных путях.

12.16.4. Организации и индивидуальные предприниматели обязаны содержать в надлежащем порядке объекты мелкорозничной торговой сети, летние кафе, павильоны ожидания транспорта, будки-посты регулирования уличного движения, малые спортивные сооружения, элементы благоустройства кварталов, садов, парков, рекламные тумбы, стенды, щиты для газет, афиш и объявлений и другие малые архитектурные формы, производить их ремонт и окраску по мере необходимости, согласовывая проект ремонта и цветового решения, а также производство и ограждение места работ с администрацией Шенкурского муниципального округа. Согласования не требуются, если ремонт и окраска выполняются в соответствии с утвержденным первоначальным проектом на установку объекта.

12.16.5. При осуществлении уличной торговли в течение рабочего времени должна осуществляться уборка территории, прилегающей к месту торговли, а после окончания торговли территория места должна быть убрана. Владельцы летних кафе обязаны оборудовать торговую точку урнами, также разместить рядом закрывающийся контейнер для сбора твердых коммунальных отходов и не допускать их переполнения, заключить договор со специализированной организацией на вывоз твердых коммунальных отходов. Размещение летнего кафе предусматривает наличие туалета.

12.16.6. Используемую тару и прочий упаковочный материал организации, осуществляющие торговлю, должны вывозить по мере накопления. Запрещается складировать тару у магазинов, павильонов, киосков, палаток, лотков, на контейнерных площадках для сбора твердых коммунальных отходов. Временное складирование тары производится только в специальных помещениях. При выездной торговле тара и прочий упаковочный материал вывозятся ежедневно по окончании работы и при необходимости - в течение дня.

12.16.7. Запрещается:

- оборудовать объекты торговли, в том числе объекты мелкорозничной торговой сети и летние кафе, пристройками, козырьками, навесами, не предусмотренными проектами, а также использовать объекты торговли под складские цели;

- самовольно устанавливать объекты мелкорозничной торговой сети, летние кафе, оборудование и приспособления для торговли;

- оставлять на улицах, бульварах, парках, скверах и других местах после окончания торговли передвижные тележки, лотки, контейнеры, другое торговое оборудование и не убраный после торговли мусор.

12.17. Содержание и ремонт жилых, культурно-бытовых и общественных зданий и сооружений

12.17.1. На фасадах зданий и жилых домов должны размещаться следующие домовые знаки:

- указатели наименования улицы, переулка, площади;
- номерные знаки, соответствующие номеру дома;
- полигонометрические знаки (указатели нахождения пожарных гидрантов, водоемов и колодцев инженерных коммуникаций).

12.17.2. Организации, управляющие и обслуживающие жилищный фонд, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся собственниками, владельцами или арендаторами зданий, строений и сооружений, индивидуальных жилых домов, обязаны обеспечить своевременное производство работ по реставрации, ремонту и покраске фасадов зданий и сооружений и их отдельных элементов (балконов, лоджий, водосточных труб), заборов, ограждений с фасадной части, индивидуальных жилых домовладений, а также содержать в чистоте и исправном состоянии входы, цоколи, витрины, витражи, информационные конструкции, вывески, рекламные щиты и освещение витрин в вечернее время.

12.17.3. Изменение внешнего вида фасада зданий, строений, заборов, ограждений с фасадной части здания, проведение ремонтных работ, покраска фасадов зданий, строений, заборов, ограждений с фасадной части здания согласовывается с Администрацией.

Работы производятся на основании утвержденных в установленном порядке проектов и паспортов цветового решения фасадов.

12.17.4. Организации, управляющие и обслуживающие жилищный фонд, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся собственниками, владельцами или арендаторами зданий, строений и сооружений, обязаны своевременно производить удаление сосулек, льда и снега с крыш и элементов фасада здания с обязательным применением мер предосторожности для пешеходов, транспортных средств, другого имущества граждан и организаций с соблюдением правил техники безопасности, а также осуществлять немедленную уборку территории после производства работ за счет собственных средств.

12.17.5. Надлежащее содержание входа в здание в зимнее время включает удаление обледенений, наличие на крыльце покрытий, предотвращающих скольжение, обработку противогололедными материалами.

12.17.6. Организации, осуществляющие управление и обслуживание жилищного фонда, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся собственниками, владельцами или арендаторами зданий, строений и сооружений, обязаны не допускать:

- самовольного изменения архитектуры здания снятием, заменой или установкой новых архитектурных деталей, пробивкой или заделкой проемов, изменением формы окон и дверей, цвета наружной отделки фасада;

- самовольного переоборудования конструкций балконов и лоджий, загромождения их предметами домашнего обихода;

- окрашивания оконных переплетов с наружной стороны краской или использования цвета пластиковых окон, отличающихся по цвету от установленного для данного здания;

- крепления к стенам здания различных растяжек, подвесок, указателей (флагштоков и информационных конструкций) без согласования с администрацией Шенкурского муниципального округа;

- установления на фасадах, а также на крышах рекламы, плакатов и других оформлений без специального проекта, согласованного с администрацией Шенкурского муниципального округа;

- применения номерных, указательных и домовых знаков с отклонением от установленного образца;

- самовольного установления строительных лесов, ограждений и заборов (за исключением случаев, когда в целях обеспечения безопасности жизни людей и сохранности имущества граждан и организаций работы необходимо выполнить в срочном порядке);

- самовольного строительства и установки временных сооружений.

12.17.7. Установка памятных досок на фасадах зданий производится в соответствии с решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа.

### **13. Организация строительных и ремонтных работ на территории Шенкурского муниципального округа**

13.1. При производстве строительных и ремонтных работ площадка должна отвечать требованиям строительного генерального плана (далее – стройгенплан), согласованного в установленном порядке, в том числе с администрацией Шенкурского муниципального округа (ее отраслевыми (функциональными органами), владельцами инженерных сетей, которые находятся на территории стройплощадки. Лицо, намеренное осуществить строительство, реконструкцию, снос, ремонт объекта капитального строительства, обязано обустроить в соответствии с настоящими Правилами строительную площадку на принадлежащем ему в соответствии с законодательством РФ земельном участке, на котором будет расположен указанный объект капитального строительства.

13.2. Запрещается осуществлять строительство, реконструкцию, снос, ремонт объекта капитального строительства без обустройства строительных площадок.

13.3. На строительной площадке должны находиться следующие документы:

а) рабочий проект (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства РФ его наличие необходимо для строительства, реконструкции объекта);

б) разрешение на строительство.

13.4. Обустройство строительной площадки включает в себя устройство ограждения, освещения, установку информационного щита, обустройство внутриплощадочных и внеплощадочных подъездных путей, установку мусоросборников для твердых бытовых отходов, бункеров для складирования крупногабаритного мусора, биотуалетов, организацию объезда, обхода. Конкретные места установки временных сооружений, дорог, дорожных знаков, а также их количество должны быть отражены в стройгенплане, согласованном в установленном порядке.

13.5. Устройство ограждения строительной площадки осуществляется в границах земельного участка.

13.6. Запрещается самовольно устанавливать ограждения строительных площадок с выносом их за красные линии, границы земельного участка, с занятием под эти цели тротуаров, газонов и других территорий.

13.7. Ограждение строительной площадки, объектов на территории Шенкурского муниципального округа должно отвечать следующим требованиям:

а) конструкция ограждения должна соответствовать ГОСТ Р 58967-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительного-монтажных работ. Технические условия» и другим установленным нормам и правилам;

б) при выполнении ограждения должна быть обеспечена устойчивость, прочность, надежность и эксплуатационная безопасность, как его отдельных элементов, так и ограждения в целом;

в) лицевая сторона панелей ограждения должна иметь чистую и окрашенную поверхность (цвет согласовывается с администрацией Шенкурского муниципального округа) вдоль ограждения строительной площадки необходимо сохранять существующие пешеходные зоны путем устройства тротуаров с твердым покрытием шириной не менее 1,2 м, с защитными экранами, устанавливаемыми со стороны движения транспорта, высотой

не менее 1,1 м и козырьком, перекрывающим ширину тротуара. На элементах и деталях ограждений не допускается наличие острых кромок, заусенцев и неровностей, которые могут стать причиной травматизма. Защитные экраны должны быть окрашены (цвет согласовывается с администрацией Шенкурского муниципального округа).

13.8. Лицо, осуществляющее работы на строительной площадке, обязано следить за техническим состоянием ограждения строительной площадки (в том числе защитных козырьков), его чистотой, своевременной очисткой от естественного мусора, афиш, объявлений, листовок и другой рекламной информации, а также покраской.

13.9. Ограждение строительной площадки подлежит влажной уборке не реже одного раза в месяц.

13.10. Территория строительной площадки, участки работ, рабочие места, а также переходы и тротуары вдоль ограждения строительной площадки в темное время суток должны быть освещены. Освещенность должна быть равномерной, без слепящего действия. Производство работ в неосвещенных местах не допускается.

13.11. У въезда на строительную площадку должен быть установлен информационный щит высотой 1,6 - 2 м, длиной 1,2 - 1,5 м или размером, равным панели ограждения.

13.12. На информационном щите должна содержаться следующая информация:

- а) наименование объекта;
- б) наименование застройщика, заказчика, генерального проектировщика, генерального подрядчика с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов;
- в) фамилия, имя, отчество ответственного за производство работ на объекте, его телефон;
- г) предполагаемые сроки строительства объекта (начало, окончание);
- д) цветное изображение объекта (2/3 высоты щита);
- е) реквизиты разрешения на строительство;
- ж) наименование органа государственного архитектурно-строительного надзора с указанием его почтового адреса и номеров телефонов. При смене организации, осуществляющей производство работ на строительной площадке, все изменения незамедлительно должны вноситься в информационный щит.

13.13. Информационный щит должен хорошо просматриваться, информация на нем должна быть четкой и легко читаемой. Информационный щит должен обеспечиваться подсветкой, своевременно очищаться от грязи. При установке информационного щита обеспечивается его устойчивость к внешним воздействиям.

13.14. Внутриплощадочные и внеплощадочные подъездные пути должны отвечать следующим требованиям:

а) конструкция всех дорог, используемых в качестве временных, должна обеспечивать движение строительной техники и перевозку максимальных по массе и габаритам строительных грузов и исключать вынос грязи за пределы строительной площадки;

б) выезды со строительной площадки должны быть оборудованы пунктами очистки и мойки колес, исключающими загрязнение сточными водами прилегающей территории. При выезде с территории строительной площадки колеса транспортных средств подлежат очистке;

в) при отсутствии твердого покрытия внеплощадочных подъездных путей выполняется устройство временного покрытия из железобетонных дорожных плит на период строительства с обеспечением выезда на существующие автомобильные дороги с твердым покрытием.

13.15. На период строительства подрядчик обязан обеспечить текущее содержание территории строительной площадки, в том числе уборку, вывоз отходов, бытового и строительного мусора, в соответствии с установленным графиком.

13.16. На строительной площадке необходимо определить и оборудовать место для мусоросборников, на котором должны быть расположены мусоросборник для складирования твердых бытовых отходов и бункер для складирования крупногабаритного мусора, а также установить биотуалет. Накопление строительного мусора объемом свыше одного бункера запрещается. Вывоз бытовых отходов и строительного мусора производится в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

13.17. Грунт, строительные материалы, изделия и конструкции должны складироваться в пределах ограждений строительной площадки согласно стройгенплану. Их складирование, в том числе временное, за пределами строительной площадки запрещается.

13.18. В случае разборки или сноса зданий владелец здания обязан получить в администрации Шенкурского муниципального округа согласование на производство работ. Территория около разбираемого здания должна быть ограждена в соответствии с требованиями настоящих Правил.

13.19. При производстве работ по ремонту или содержанию коммуникаций не допускается сброс сточных, дренажных или других вод на проезжую часть. Сброс вод в дренажно-ливневую канализацию допускается только при согласовании с владельцем коммуникаций.

#### **14. Производство земляных работ на территории Шенкурского муниципального округа**

##### **14.1. Требования к порядку производства земляных работ**

14.1.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) могут проводиться только при наличии письменного разрешения (ордера) на их проведение (производство) земляных работ. Проведение земляных работ без разрешения (ордера) или с разрешением (ордером), срок действия которого истек, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 14.1.2., 14.2.9 настоящих Правил, не допускается.

14.1.2. Без оформления ордера допускается производство земляных работ, связанных с текущим ремонтом дорог, элементов их обустройства и тротуаров (включая ремонт дорожного покрытия большими картами, поднятие люков колодцев (решеток), замену бортового камня (участками), устранение просадок дорожного покрытия (за исключением провалов));

14.1.3. Производство земляных работ, связанных с аварийно-восстановительными работами на сетях инженерно-технического обеспечения, коммуникациях и подземных сооружениях в выходные и нерабочие праздничные дни с обязательным уведомлением дежурной службы ОМВД Российской Федерации «Шенкурское», балансодержателя инженерных коммуникаций, сообщения информации об аварии ЕДДС Администрации. Последующее оформление разрешения (ордера) производится в 3-дневный срок согласно регламенту, устанавливающему порядок выдачи разрешений (ордеров).

14.1.4. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ выдается лицу, ответственному за производство земляных работ в порядке, установленном в соответствии с законодательством РФ и согласно регламенту, устанавливающему порядок выдачи разрешений (ордеров) администрацией Шенкурского муниципального округа - на территории Шенкурского муниципального округа на срок 30 календарных дней, с возможностью его продления еще на 30 календарных дней.

14.1.5. При проведении земляных работ, разрешение (ордер) должно находиться у лица, осуществляющего непосредственное руководство работами.

14.1.6. Разрешение (ордер) не выдаётся лицам, которые по ранее выданным разрешениям (ордерам), срок действия которых истёк, не представили акт сдачи объекта

по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ, за исключением случаев обращения указанных лиц за получением разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с аварийно-восстановительными работами на сетях инженерно-технического обеспечения, коммуникациях и подземных сооружениях.

#### 14.2. Порядок производства земляных работ

14.2.1. Руководители организаций и граждане, ответственные за производство земляных работ, обязаны строго выполнять условия согласующих организаций, указанные в ордере, сроки ведения работ, соблюдать правила и нормы обеспечения техники безопасности.

14.2.2. Вскрытие и восстановление дорожных покрытий при прокладке подземных сетей и наземных сооружений производится в сроки, указанные в разрешении (ордере) на право производства работ. При нарушении твердого покрытия проезжей части дорог и тротуаров на ширине и более процентов оно восстанавливается полностью. В целях предотвращения просадок на разрытиях при восстановлении асфальтового покрытия засыпка траншей и котлованов в летний период должна производиться чистым песком с проливкой водой, а в зимних условиях - талым песком с механическим уплотнением. Засыпка производится слоями толщиной 20 см с послойным уплотнением и обеспечением сохранности как прокладываемых, так и существующих сетей. По окончании восстановительных работ на сопряженных разрытиях с основной дорогой на протяжении 15 м от краев разрытия не должно быть выпуклостей, просадок, выбоин и иных деформаций дорожной одежды. При производстве работ по разрытию и восстановлению дорожного покрытия организация, выполняющая такие работы, несет гарантийные обязательства за качество произведенных работ в течение 2 лет с момента закрытия ордера.

14.2.3. Место производства работ должно быть оборудовано защитными ограждениями, соответствующими установленным нормам и правилам, дорожными знаками, указателями и освещением, информационным щитом, в котором указываются:

а) наименование лица, осуществляющего земляные работы, с указанием почтового адреса и номера телефона ответственного за производство работ;

б) реквизиты разрешения на производство земляных работ;

в) наименование организации, выдавшей разрешение на производство работ, с указанием ее почтового адреса и номеров телефонов. При производстве разрытий в местах движения транспорта и пешеходов лицо, получившее разрешение (ордер) на право проведения земляных работ, и подрядная организация, производящая работы, должны обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов. Для обеспечения безопасности каждое место производства земляных работ должно быть ограждено, оборудовано перекидными пешеходными мостиками с перилами (в темное время суток - световыми красными сигналами), средствами сигнализации и временными знаками с обозначениями направления объезда или обхода в соответствии со схемой организации движения транспорта и пешеходов.

14.2.4. В местах пересечения улиц, маршрутов движения общественного транспорта, на дорогах и улицах с интенсивным движением пешеходов и автотранспорта, а также на вновь отремонтированном усовершенствованном покрытии капитального типа работы по строительству сетей инженерно-технического обеспечения проводятся, как правило, методом, не разрушающим целостность покрытия (методом бестраншейной прокладки). При невозможности бестраншейного перехода улиц и тротуаров в зимний период необходимо выполнить временное восстановление покрытия проезжей части улицы штучным материалом - дорожными плитами, а тротуаров - тротуарной плиткой, брусчаткой.

14.2.5. При производстве земляных работ запрещается:

- засыпать землей и строительным материалом деревья, кустарники и газоны, крышки колодцев подземных сетей, водосточные решетки, лотки и кюветы, тротуары;

- складирование грунта в зоне указанных сооружений должно производиться на деревянные щиты и короба. Грунт, не требуемый или не пригодный для обратной засыпки, должен вывозиться с места работ немедленно вслед за его выемкой;

- разрывать дорожное покрытие, осуществлять другие разрушения объектов благоустройства без разрешения администрации Шенкурского муниципального округа;

- изменять существующее положение подземных сооружений, если это не предусмотрено утвержденным проектом;

- повреждать существующие подземные сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства, не указанные в разрешении;

- оставлять открытыми люки смотровых колодцев и камер на инженерных сооружениях и коммуникациях;

- производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на полосу отвода автомобильных дорог и прилегающую территорию.

14.2.6. После окончания земляных работ благоустройство, нарушенное при их проведении, подлежит обязательному восстановлению. Восстановление дорожных покрытий, зеленых насаждений, газонов и других элементов благоустройства производится организациями, гражданами, индивидуальными предпринимателями, производящими земляные работы, в объемах и способами, установленными проектами с учетом согласований заинтересованных сторон. Все работы должны сдаваться по акту представителю администрации Шенкурского муниципального округа. Производство земляных работ без разрешения (ордера) не освобождает лицо, их производящее, от обязанности по восстановлению благоустройства. Лицо, которому было выдано разрешение (ордер) на производство земляных работ, обязано в течение трех дней после подписания акта приема работ по восстановлению благоустройства предоставить данный акт в орган, выдавший разрешение (ордер) на проведение земляных работ.

14.2.7. Ответственность за сохранность существующих подземных сетей и пунктов полигонометрической сети, зеленых насаждений, указанных в проекте, несет лицо, выполняющее земляные работы.

14.2.8. В случае обнаружения при производстве земляных работ зеленых насаждений, не зафиксированных в проекте, лицо, производящее работы, ставит в известность заказчика, который обязан вызвать на место работы представителей администрации Шенкурского муниципального округа, на территории которого проводятся работы, для решения вопроса о сносе зеленых насаждений.

14.2.9. Собственники (законные владельцы) коммуникаций, инженерных сооружений (колодцев, тепловых камер и т.п.), расположенных на проезжей части, тротуарах, газонах, разделительных полосах, или эксплуатирующие организации обязаны обеспечивать их эксплуатацию в соответствии с нормами и правилами, а также заменять в нормативные сроки дефектные крышки колодцев, производить их чистку, ремонт и регулировку на поверхности дорожных покрытий согласно стандартам, обеспечивать удаление грязи (в летний период) и льда (в зимний период) на тротуарах, дорогах, проездах, появляющихся в результате аварий на сетях инженерных коммуникаций.

## **15. Создание, содержание и охрана зеленых насаждений**

### **15.1. Создание зеленых насаждений.**

15.1.1. Производство работ по строительству и реконструкции объектов озеленения может осуществляться физическими и юридическими лицами только при наличии проектной документации. Состав и содержание утверждаемых частей проектной документации с обоснованием принятых решений принимаются в соответствующих строительных нормах и правилах и в методических указаниях по проектированию различных объектов озеленения.



15.1.2. Озеленение территорий перспективной застройки и новых транспортных магистралей, создание лесопарков из естественных насаждений хвойных и лиственных пород и кустарников осуществляется по планам благоустройства и озеленения, входящим в состав проектной документации на строительство объектов, а также по отдельным проектам ландшафтного строительства.

15.1.3. Проекты на строительство или реконструкцию зеленых насаждений согласовываются с заинтересованными организациями, эксплуатирующими подземные и наземные коммуникации, после чего представляются на рассмотрение и согласование в администрацию Шенкурского муниципального округа.

15.1.4. Юридические и физические лица, осуществляющие озеленение санитарно-защитных зон промышленных территорий, территорий у административных зданий и сооружений, многоквартирных домов, обязаны согласовывать размещение высаживаемой древесно-кустарниковой растительности с администрацией Шенкурского муниципального округа.

15.2. Содержание зеленых насаждений.

15.2.1. К зеленым насаждениям населенного пункта относятся зеленые насаждения:

- на землях запаса, временно не вовлеченных в хозяйственный оборот;
- общего пользования;
- ограниченного пользования;
- специального назначения;
- на подведомственных и отведенных территориях.

15.2.2. Обязанности по содержанию и надлежащему уходу за естественными насаждениями на землях запаса, зелеными насаждениями общего пользования выполняет администрация Шенкурского муниципального округа, а объектами зеленого хозяйства на территориях жилой застройки – собственники помещений, организации уполномоченные обслуживать жилищный фонд

15.2.3. Организации различных форм собственности, в том числе организации, осуществляющие управление и обслуживание жилищного фонда, индивидуальные предприниматели и граждане, на земельных участках которых имеются зеленые насаждения, осуществляют их содержание за счет собственных средств.

15.2.4. Содержание зеленых насаждений включает в себя уход, содержание, восстановление и реконструкцию насаждений, проведение профилактических и лечебных мероприятий. Содержание зеленых насаждений включает в себя проведение сезонных и разовых работ. К сезонным работам относятся:

- санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка кроны деревьев и кустарников;
- посадка деревьев и кустарников;
- валка сухих, аварийных и потерявших декоративный вид деревьев и кустарников;
- обрезка кроны и рубка деревьев под линиями электропередач и наружного освещения;
- восстановление газонов и клумб с добавлением растительного грунта, посевом трав и посадкой цветов;
- периодическая стрижка газонов, удаление сорной растительности;
- внесение органических и минеральных удобрений.

К разовым работам, проводимым по мере необходимости, относятся:

- мероприятия по борьбе с вредителями зеленых насаждений;
- уборка упавших и поврежденных деревьев;
- мероприятия по борьбе и недопущению распространения борщевика Сосновского с применением одного или нескольких методов: выкашивание, выкапывание с корнями, мульчирование, химическая обработка почвы гербицидами и арборицидами с

соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к такой обработке.

15.2.5. Физические и юридические лица обязаны:

- а) обеспечить сохранность зеленых насаждений и проводить уход за ними;
- б) в течение всего года проводить необходимые меры по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений, в том числе уборку сухостоя, вырезку сухих и поломанных сучьев, замазку ран, дупел на деревьях;
- в) не допускать вытаптывания газонов, складирования на них материалов, песка, мусора, снега, льда и так далее, за исключением чистого снега от расчистки садово-парковых дорожек и аллей;
- г) не допускать самовольной посадки деревьев и кустарников, производить новые посадки только по согласованным в установленном порядке проектам с соблюдением агротехнических условий;
- д) при наличии прудов и открытых бассейнов на объектах озеленения содержать их в чистоте и производить их полную очистку не менее одного раза в 10 лет;
- е) осуществлять содержание зеленых насаждений за счет собственных средств.

Примечание: действие подпунктов «в», «г» и «д» данного положения не распространяется на зеленые насаждения, расположенные на садоводческих, дачных и приусадебных участках, а также на участках, выделенных под индивидуальное жилищное строительство. Юридические и физические лица, осуществляющие уборку территорий, обязаны обеспечить сохранность расположенных на них зеленых насаждений.

15.2.6. Требования к производству отдельных видов работ по содержанию зеленых насаждений:

- покос травы, в том числе удаление механическим способом (скашивание) борщевика Сосновского, осуществляется при высоте растительности от 20 см;
- скошенная трава, в том числе борщевика Сосновского, должны быть убраны в течение трех суток;
- полив зеленых насаждений производится по необходимости в утреннее или вечернее время;
- уборка веток и стволов после подрезки деревьев и кустарников, свода зеленых насаждений осуществляется в течение суток со дня выполнения данных работ.

15.2.7. При организации строительных работ на земельных участках, занятых зелеными насаждениями, техническая документация должна содержать оценку зеленых насаждений, включая план расположения деревьев, подлежащих вырубке или пересадке. Все вырубленные деревья должны быть компенсированы новыми посадками деревьев. Деревья, не подлежащие рубке по ценности породного состава или возрасту, должны быть пересажены на новое место. В случае невозможности пересадки должны быть предусмотрены мероприятия по их защите. Посадка зеленых насаждений должна производиться в соответствии с нормами и правилами.

15.3. Охрана и защита зеленых насаждений.

15.3.1. Охрана насаждений озелененных территорий - это система административно-правовых, организационно-хозяйственных, экономических, архитектурно-планировочных и агротехнических мероприятий, направленных на сохранение, восстановление или улучшение выполнения насаждениями определенных функций.

15.3.2. Охрана зеленых насаждений на территории Шенкурского муниципального округа осуществляется с соблюдением принципов:

- биологически обоснованного формирования и содержания зеленых насаждений с учетом экологических и градостроительных норм;
- неотвратимости ответственности за нарушение природоохранного законодательства и обязательности возмещения ущерба, причиненного зеленому фонду Шенкурского муниципального округа;

- гласности и взаимодействия с общественными организациями и населением в решении вопросов по сохранению и развитию зеленого фонда округа.

15.3.3. На территориях, занятых зелеными насаждениями общего и ограниченного пользования, запрещается предоставление земельных участков для строительства зданий и сооружений.

15.3.4. Изменение вида использования земельных участков, занятых зелеными насаждениями общего пользования, осуществляется на основании законодательства Российской Федерации.

15.3.5. Информация о количестве, видовом составе и восстановительной стоимости зеленых насаждений, подлежащих вырубке или пересадке в результате реализации проекта капитального строительства, а также о земельных участках, подлежащих компенсационному озеленению, включается в раздел об охране окружающей природной среды проектов. Данные учета зеленых насаждений заносятся в акт о выборе земельного участка. На схеме расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории отмечаются все зеленые насаждения, расположенные в границах земельного участка, а также зеленые насаждения, не подлежащие вырубке (сносу), пересадке.

15.3.6. Граждане, должностные лица и юридические лица обязаны осуществлять меры по сохранению зеленых насаждений, не допускать действий или бездействия, способных привести к повреждению или уничтожению зеленых насаждений.

15.3.7. На озелененных территориях общего пользования в соответствии с федеральным законодательством запрещается хозяйственная и иная деятельность, оказывающая негативное воздействие на указанные территории и препятствующая осуществлению ими функций экологического, санитарно-гигиенического и рекреационного назначения.

15.3.8. На территории, занятой зелеными насаждениями, запрещается:

- складировать любые материалы, устраивать свалки мусора, снега и льда, за исключением снега, полученного от расчистки садово-парковых дорожек, разжигать костры;

- использовать для перекидки снега на зеленые насаждения роторные снегоочистительные машины, не оборудованные специальными направляющими устройствами, предотвращающими попадание снега на насаждения;

- проезд, остановка и стоянки автомашин, мотоциклов, велосипедов и других видов транспорта;

- использовать деревья в качестве столбов для укрепления оград, светильников и прочих предметов, вколачивать в них гвозди и наносить другие повреждения;

- добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения;

- разбивать палатки и разводить костры;

- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;

- мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;

- парковать автотранспортные средства на газонах;

- пасти скот;

- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;

- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений.

15.3.9. Защита зеленых насаждений от вредителей и болезней обеспечивается использованием сертифицированных семян, систематическим наблюдением за состоянием зеленых насаждений, своевременным выявлением очагов вредителей и болезней, мерами по профилактике возникновения указанных очагов, их локализации и ликвидации.

Мероприятия по защите зеленых насаждений от вредителей и болезней осуществляются в соответствии с санитарными правилами.

15.3.10. Юридические и физические лица обязаны предпринимать соответствующие меры по защите находящихся в их ведении зеленых насаждений; меры по борьбе с сорняками; вести борьбу с вредителями и болезнями растений; своевременно и полностью выполнять предписания контролирующих органов по содержанию зеленых насаждений

15.4. Свод зеленых насаждений и компенсационное озеленение.

15.4.1. Свод зеленых насаждений - уничтожение зеленых насаждений путем рубки, спиливания или выкапывания, которое повлекло их гибель или утрату в качестве элемента ландшафта.

15.4.2. Свод зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в ведении организаций и граждан, производится данными организациями и гражданами по разрешениям, выдаваемым администрацией Шенкурского муниципального, в порядке, установленном администрацией Шенкурского муниципального округа.

Свод деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки следует осуществлять собственникам земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

15.4.3. Свод зеленых насаждений на землях общего пользования производится по результатам обследования зеленых насаждений на основании годового плана работ.

15.4.4. При возникновении угрозы обрушения крупностволевых деревьев в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, а также их имущества свод аварийных деревьев необходимо производить немедленно.

15.4.5. При авариях на подземных коммуникациях, ликвидация которых требует немедленного свода деревьев, владельцы подземных коммуникаций, на которых произошло повреждение (авария), или организации, эксплуатирующие данные сооружения, производят свод деревьев с последующим оформлением в течение одного рабочего дня разрешения на свод зеленых насаждений. В иных случаях свод насаждений считается самовольным.

15.4.6. Компенсационное озеленение - создание зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных. Компенсационное озеленение является обязательным.

15.4.8. Не подлежит возмещению ущерб, причиненный зеленым насаждениям при:

- восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых зелеными насаждениями;
- освоении земельных участков, отведенных в установленном порядке под огороды;
- необходимости проведения санитарных рубок, рубок ухода и реконструкции зеленых насаждений;
- ликвидации или предупреждении аварий на наружных сетях уличного освещения;
- чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и ликвидации их последствий;
- производстве работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на основании разрешения на производство указанных работ, выданного в установленном порядке.

15.4.10. Компенсационное озеленение производится в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев, кустарников, устройства газона, но не позднее полугодия с момента обнаружения факта повреждения или уничтожения зеленых насаждений. Площадь компенсационных зеленых насаждений не может быть меньше площади поврежденных или уничтоженных. Компенсационные зеленые насаждения

должны быть равноценны или лучше уничтоженных по рекреационным, защитным, декоративным и иным полезным свойствам.

15.4.11. Компенсационное озеленение производится за счет средств физических или юридических лиц, в интересах или вследствие противоправных действий которых произошло повреждение или уничтожение зеленых насаждений. Возмещение вреда в любой форме не освобождает виновных в противоправном повреждении или уничтожении зеленых насаждений физических и юридических лиц от ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

15.4.12. На землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в случае вынужденного сноса зеленых насаждений, связанного с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, граждане и организации возмещают восстановительную стоимость зеленых насаждений, за исключением случаев, когда указанные насаждения подлежат пересадке. Граждане и организации, допустившие повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а равно не принявшие мер по охране зеленых насаждений обязаны возместить восстановительную стоимость поврежденных или уничтоженных зеленых насаждений.

15.4.13. Вред, причиненный уничтожением и (или) повреждением зеленых насаждений, подлежит возмещению путем уплаты восстановительной стоимости в размере, определяемом администрацией Шенкурского муниципального округа в соответствии с таксами и методиками исчисления размера вреда окружающей среде, утвержденными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области охраны окружающей среды.

## **16. Организация стоков ливневых вод**

16.1. При проектировании стока поверхностных вод необходимо руководствоваться СП 32.13330.2018 «СНиП 2.04.03-85 Канализация. Наружные сети и сооружения». При организации стока следует обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водостоков), лотков, кюветов, быстротоков, дождеприемных колодцев. Проектирование поверхностного водоотвода осуществляется с минимальным объемом земляных работ и предусматривающий сток воды со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы.

16.2. Применение открытых водоотводящих устройств допускается. Открытые лотки (канавы, кюветы) по дну или по всему периметру следует укреплять (одерновка, каменное мощение, монолитный бетон, сборный железобетон, керамика), угол откосов кюветов принимают в зависимости от видов грунтов.

16.3. Для выявления дефектов и повреждений на водоотводящей сети и степени ее засоренности организации, обслуживающие объект, проводят периодические технические осмотры. Технический осмотр заключается в подробном обследовании всех сооружений системы ливневой канализации для оценки их технического состояния, а также установлении видов и объемов ремонтных работ. Технический осмотр ливневой канализации состоит из наружного и внутреннего осмотра.

16.4. При наружном техническом осмотре проверяется:

- 1) наличие и состояние маркировочных знаков;
- 2) наружное состояние колодцев, дождеприемных решеток, плотность прилегания крышек, целостность люков, состояние прилюкового покрытия;
- 3) наличие просадок и трещин асфальтового покрытия и грунта по трассе ливневой канализации;
- 4) наличие наружных подтоплений на рельефе;
- 5) наличие мусора и заиленности открытых лотков и канав;

б) наличие наледи и снежных навалов на дождеприемных колодцах (зимой).

Организации, обслуживающие ливневую канализацию, должны иметь необходимые технические данные по всем водоотводным сооружениям: схему расположения труб и колодцев в плане, уклоны, диаметр труб, схемы маркировки колодцев и другие характеристики.

16.5. Закрытые и открытые водостоки необходимо содержать в исправности и постоянной готовности к приему и отводу талых и дождевых вод.

16.6. Профилактическое обследование смотровых и дождеприемных колодцев городской ливневой сети и их очистка производится эксплуатационной организацией по утвержденным графикам, но не реже одного раза в квартал, а в случае расположения колодцев на пониженных участках – не реже одного раза в месяц.

16.7. Во избежание засорения ливневой канализации запрещается сброс уличного смета и бытового мусора в дождеприемные колодцы. Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии (без засорения, заиливания решеток и колодцев, и иных ограничений их пропускной способности).

16.8. Не допускается повреждение сети ливневой канализации, нарушение правил ремонта и содержания ливневой канализации.

## 17. Определение границ прилегающих территорий

17.1. Границы прилегающих территорий определяются от границ земельных участков, образованных в установленном земельным законодательством порядке, если к таким земельным участкам прилегает территория общего пользования (далее в настоящем разделе – земельные участки), либо от периметра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, которые не образованы в установленном земельным законодательством порядке, если к таким зданиям, строениям, сооружениям прилегает территория общего пользования (далее в настоящем разделе – здания, строения, сооружения). Установленный настоящим разделом порядок определения границ прилегающих территорий не распространяется на собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов.

17.2 Границы прилегающих территорий определяются в пределах 3 метров от границ земельных участков на основании сведений о государственном кадастровом учете соответствующих земельных участков либо в пределах 15 метров от периметра зданий, строений, сооружений на основании сведений о государственном кадастровом учете соответствующих зданий, строений, сооружений, за исключением случаев, указанных в пунктах 17.3 – 17.12 настоящего раздела.

17.3. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится объект индивидуального жилищного строительства, определяются в пределах 10 метров от границ данного земельного участка. В случае, если земельный участок, на котором находится объект индивидуального жилищного строительства, не образован в установленном земельным законодательством порядке, границы прилегающей территории определяются в пределах: 20 метров от периметра объекта индивидуального жилищного строительства; 15 метров от ограждения объекта индивидуального жилищного строительства (при наличии такого ограждения).

17.4. Если иное не предусмотрено в пунктах 17.5 – 17.8 настоящего раздела:

1) границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится нежилое здание, строение, сооружение, определяются в пределах 20 метров от границ данного земельного участка;

2) границы прилегающей территории, в случае если земельный участок, на котором находится нежилое здание, строение, сооружение, не образован в установленном земельным законодательством порядке, определяются в пределах: 30 метров от периметра

нежилого здания, строения, сооружения; 25 метров от ограждения нежилого здания, строения, сооружения (при наличии такого ограждения).

17.5. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится стационарный торговый объект, представляющий собой отдельное здание, определяются в пределах 25 метров от границ данного земельного участка. В случае, если земельный участок, на котором находится стационарный торговый объект, представляющий собой отдельное здание, не образован в установленном земельным законодательством порядке, границы прилегающей территории определяются в пределах: 35 метров от периметра стационарного торгового объекта; 30 метров от ограждения стационарного торгового объекта (при наличии такого ограждения).

17.6. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится спортивное сооружение, определяются в пределах 15 метров от границ данного земельного участка. В случае, если земельный участок, на котором находится спортивное сооружение, не образован в установленном земельным законодательством порядке, границы прилегающей территории определяются в пределах: 25 метров от периметра спортивного сооружения; 20 метров от ограждения спортивного сооружения (при наличии такого ограждения).

17.7. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится автозаправочная станция либо автомобильная газозаправочная станция, место мойки автотранспортных средств, шиномонтажная мастерская или автомастерская, топливно-заправочный комплекс, определяются в пределах 15 метров от границ данного земельного участка.

В случае, если земельный участок, на котором находится автозаправочная станция либо автомобильная газозаправочная станция, место мойки автотранспортных средств, шиномонтажная мастерская или автомастерская, топливно-заправочный комплекс, не образован в установленном земельным законодательством порядке, границы прилегающей территории определяются в пределах:

- 25 метров от периметра автозаправочной станции либо автомобильной газозаправочной станции, места мойки автотранспортных средств, шиномонтажной мастерской или автомастерской, топливно-заправочного комплекса;

- 20 метров от ограждения автозаправочной станции либо автомобильной газозаправочной станции, места мойки автотранспортных средств, шиномонтажной мастерской или автомастерской, топливно-заправочного комплекса (при наличии такого ограждения).

17.8. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится трансформаторная подстанция либо распределительный пункт или иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии строение, сооружение, определяются в пределах 3 метров от границ данного земельного участка. В случае, если земельный участок, на котором находится трансформаторная подстанция либо распределительный пункт или иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии строение, сооружение, не образован в установленном земельным законодательством порядке, границы прилегающей территории определяются в пределах:

- 8 метров от периметра трансформаторной подстанции либо распределительного пункта или иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии строения, сооружения;

- 5 метров от ограждения трансформаторной подстанции либо распределительного пункта или иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии строения, сооружения (при наличии такого ограждения).

17.9. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором оборудована площадка для установки мусоросборника (контейнерная площадка), определяются в пределах 7 метров от периметра данной площадки. В случае наличия

ограждения у площадки мусоросборника (контейнерной площадки) границы прилегающей территории определяются в пределах 5 метров от такого ограждения.

17.10. Границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится кладбище, определяются в пределах 10 метров от границ данного земельного участка.

17.11. Границы территории, прилегающей к автомобильной дороге, определяются в границах полосы отвода автомобильной дороги.

17.12. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), обязано принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в случаях и порядке, которые определяются правилами благоустройства территории Шенкурского муниципального округа.

## **18. Закрепление границ прилегающей территории**

18.1. Границы прилегающих территорий закрепляются на картах-схемах границ прилегающих территорий, утверждаемых муниципальным правовым актом администрации Шенкурского муниципального округа.

18.2. При закреплении границ прилегающих территорий в них могут быть включены земли, занятые тротуарами, газонами, водными объектами, пляжами, лесами, скверами, парками, садами, другие земли общего пользования, за исключением земель, занятых проезжей частью автомобильных дорог, элементов улично-дорожной сети (улиц, проспектов, магистралей, площадей, бульваров, трактов, набережных, шоссе, переулков, проездов, тупиков и иных элементов улично-дорожной сети).

18.3. Если при закреплении границ прилегающих территорий происходит наложение прилегающих территорий зданий, строений, сооружений, земельных участков с прилегающими территориями сопредельных зданий, строений, сооружений, земельных участков, границы прилегающих территорий закрепляются по линии, проходящей на равном удалении от границ соответствующих зданий, строений, сооружений, границ земельных участков.

18.4. Муниципальный правовой акт администрации Шенкурского муниципального округа об утверждении карт-схем границ прилегающих территорий вступает в силу не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня его подписания.

## **19. Доведение информации о закрепленных границах прилегающих территорий до сведения собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, строений, сооружений**

19.1. Информация о закрепленных границах прилегающих территорий доводится до сведения собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, строений, сооружений (далее - заинтересованные лица), путем размещения утвержденных карт-схем границ прилегающих территорий на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19.2. Доведение информации о закрепленных границах прилегающих территорий до сведения заинтересованных лиц осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта об утверждении карт-схем границ прилегающих территорий.



## **20. Изменение ранее закрепленных границ прилегающих территорий**

20.1. Изменение ранее закрепленных границ прилегающих территорий осуществляется в следующих случаях:

- строительство, реконструкция зданий, строений, сооружений;
- изменение границ земельных участков;
- образование земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, или иных земельных участков;
- изменение назначения использования зданий, строений, сооружений, земельных участков;
- изменение пределов границ прилегающих территорий в правилах благоустройства;
- признание муниципальных правовых актов, утвердивших ранее закрепленные границы прилегающих территорий, недействительными в судебном порядке.

20.2. Изменение ранее закрепленных границ прилегающих территорий осуществляется в порядке, предусмотренном разделами 16, 17 настоящих правил для закрепления границ прилегающих территорий.

20.3. Изменение ранее закрепленных границ прилегающих территорий может быть осуществлено по заявлениям заинтересованных лиц. Заявления заинтересованных лиц об изменении ранее закрепленных границ прилегающих территорий рассматриваются администрацией Шенкурского муниципального округа в порядке, установленном законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

## **21. Участие, в том числе финансовое, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий**

21.1. К основным работам по благоустройству прилегающих территорий, осуществляющим собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) относятся:

- устройство тротуаров, дорожек, площадок с разными видами покрытий;
- асфальтирование и укладка тротуарной плитки;
- озеленение территории (посадка цветов, деревьев, кустарников, разбивка газонов и клумб, уход за посадками (газоном, клумбами, многолетними и однолетними насаждениями), формирование крон, предупреждение появления вредителей);
- очистка и восстановление профиля водоотводных канав;
- установка ограждений;
- установка скамей и других малых архитектурных форм;
- устройство стоянок для автотранспорта;
- покос травы, в том числе борщевика Сосновского.

## **22. Особые требования к доступности среды населенных пунктов**

22.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность среды населенных пунктов для маломобильных групп населения, оснащение этих объектов

элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов.

22.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, необходимо осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

### **23. Праздничное оформление территории Шенкурского муниципального округа**

23.1. Праздничное оформление территории Шенкурского муниципального округа выполняется по решению администрации Шенкурского муниципального округа на период проведения праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями. Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках согласованной концепции праздничного оформления территории.

23.2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, могут осуществляться организациями за счет собственных средств, а также по договорам с администрацией Шенкурского муниципального округа в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Шенкурского муниципального округа.

23.3. Праздничное оформление включает вывеску флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

23.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утвержденными администрацией Шенкурского муниципального округа.

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

### **24. Размещение и содержание информационных конструкций**

24.1. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения Шенкурского муниципального округа и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами.

24.2. На территории Шенкурского муниципального округа осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

24.2.1. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, переулков, набережных, скверов, тупиков, бульваров, аллей, путепроводов, а также указатели номеров домов, картографической информации, маршрутов (схемы) движения и расписания пассажирского транспорта; технические средства организации дорожного движения.

24.2.2. Вывески - информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, а также на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

а) сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределённого круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

б) сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

24.2.3. Указатели маршрутного ориентирования, не предусмотренные пп. 24.2.1. настоящих Правил и не содержащие сведений рекламного характера. Данный вид информационных конструкций размещается в соответствии с нормами, регулирующими размещение вывесок, если иное не предусмотрено Правилами.

24.3. Содержание информационных конструкций осуществляется собственниками (правообладателями) данных объектов.

24.4. Размещение вывесок в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

24.5. Допускается размещение указателей маршрутного ориентирования, предусмотренных пп. 24.2.3. настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций вне границ земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях, на основании согласованного, в соответствии с п. 23.10 Правил, дизайн-проекта размещения информационной конструкции.

24.6. Информационные конструкции, размещаемые в Шенкурском муниципальном округе, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, не нарушать внешний архитектурно-художественный облик населенных пунктов и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются. Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации. При указании в вывеске фирменного наименования, коммерческого обозначения, изображения товарного знака, знака обслуживания организации, индивидуального предпринимателя допускается не указывать в данной вывеске сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя, виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг.

24.7. При размещении вывесок в Шенкурском муниципальном округе запрещается:

1) в случае размещения вывесок на внешних поверхностях многоквартирных домов:

- а) нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
- б) нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
- в) размещение вывесок в виде печати на баннерной ткани;
- г) размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами);
- д) размещение вывесок на козырьках зданий;
- е) полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проёмов, а также витражей и витрин;
- ж) размещение вывесок в оконных проёмах;
- з) размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

- и) размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
  - к) размещение вывесок на расстоянии ближе, чем 2 метра от мемориальных досок;
  - л) перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;
  - м) размещение настенных вывесок одна над другой;
  - н) размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 метров друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
  - о) размещение вывесок путём непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
  - п) размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка), за исключением вывесок, размещаемых в витрине;
  - р) окраска и покрытие декоративными плёнками поверхности остекления витрин более 30 процентов площади;
  - с) замена остекления витрин световыми коробами;
  - т) устройство в витрине конструкций электронных носителей (экранов, телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;
  - у) размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;
  - ф) размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
- 2) в случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений:
- а) нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
  - б) нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
  - в) размещение вывесок в виде печати на баннерной ткани;
  - г) размещение вывесок на козырьках зданий, строений, сооружений;
  - д) полное или частичное перекрытие оконных и дверных проёмов, а также витражей и витрин;
  - е) размещение вывесок в оконных проёмах;
  - ж) размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;
  - з) размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
  - и) размещение вывесок на расстоянии ближе чем 2 метра от мемориальных досок;
  - к) перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;
  - л) размещение настенных вывесок одна над другой;
  - м) размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 метров друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
  - н) размещение вывесок путём непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки);
  - о) размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка), за исключением вывесок, размещаемых в витрине;
  - п) окраска и покрытие декоративными плёнками поверхности остекления витрин более 30 процентов площади;
  - р) замена остекления витрин световыми коробами;

- с) устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрин;
- т) размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;
- 3) размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах);
- 4) размещение вывесок в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций - штендеров;
- 5) размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания;
- б) размещение вывесок на внешних поверхностях объектов незавершённого строительства.

#### 24.8. Требования к размещению вывесок

24.8.1. Вывески размещаются на фасадах, крышах; на витринах зданий, строений, сооружений; на земельных участках.

24.8.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции каждого из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами):

- настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов непосредственно на плоскости фасада объекта);

- консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

- витринная конструкция (конструкция вывесок располагается в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления). Организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к информационной конструкции, указанной в абзаце втором настоящей части, вправе разместить не более одной информационной конструкции, содержащей сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы (объёма) и цены (меню), в виде настенной конструкции.

24.8.3. Вывески могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных и (или) взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, указанных в пп. 24.8.2. Витринные конструкции признаются комплексом идентичных и (или) взаимосвязанных элементов единой информационной конструкции в случае их размещения в соответствии с требованиями настоящих Правил более чем в одной витрине.

24.8.4. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений на праве собственности, ином вещном праве или обязательственном праве. Вывески, содержащие меню, размещаются на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проёма.

24.8.5. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

24.8.6. Вывески могут состоять из следующих элементов: информационное поле (текстовая часть); декоративно-художественные элементы. Высота художественно-декоративных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза.

24.8.7. На вывеске может быть организована подсветка. Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушённый свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений. Организациям, эксплуатирующим световые рекламы и вывески, необходимо обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески необходимо выключать полностью.

24.8.8. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

1) настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии. В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность такого размещения, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 метра от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 метра;

2) максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

по высоте - 0,50 метра, за исключением размещения настенной вывески на фризе;

по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 метров для единичной конструкции.

При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 10 метров в длину.

Максимальный размер вывесок, содержащих меню, не должен превышать: по высоте - 0,80 метра; по длине - 0,60 метра.

Крайняя точка элементов настенной конструкции не должна находиться на расстоянии более чем 0,20 метра от плоскости фасада.

При наличии на внешних поверхностях здания, строения, сооружения в месте элементов систем газоснабжения и (или) водоотведения (водосточных труб) размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности указанных систем. В случае расположения на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких информационных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они размещены;

3) при наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе в соответствии со следующими требованиями:

- конструкции настенных вывесок, допускаемых к размещению на фризе, представляют собой объёмные символы (без использования подложки либо с использованием подложки), а также световые короба;

- при использовании в настенной конструкции, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемых соответствующими организациями, индивидуальными предпринимателями помещений. Высота подложки, используемой для размещения настенной конструкции на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота

информационного поля (текстовой части), а также декоративно-художественных элементов настенной конструкции, размещаемой на фризе в виде объёмных символов, не может быть более 70 процентов высоты фриза (с учётом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта, а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина - не более 70 процентов длины фриза. Объёмные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси.

В случае размещения на одном фризе нескольких настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объёмных символов;

- размещение настенной конструкции (настенных конструкций) в виде светового короба (световых коробов) на фризе допускается только при условии организации данного светового короба (световых коробов) на всю высоту соответствующего фриза;

- при наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза. Размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька запрещается.

24.8.9. Информационное поле настенных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия либо выявленными объектами культурного наследия, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.), без использования подложки в виде непрозрачной основы для их крепления.

24.8.10. В дополнение к настенной конструкции, размещаемой непосредственно на фасадах зданий, строений, сооружений, допускается размещение вывесок на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей. Максимальный размер данных вывесок не должен превышать:

- по высоте - 0,40 метра;

- по длине - 0,30 метра.

24.8.11. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, в том числе у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

1) расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 метров;

2) расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 метров;

3) консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 метра от плоскости фасада, а крайняя точка её лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 метра от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 метра;

4) максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия, не должны превышать 0,50 метра - по высоте и 0,50 метра - по ширине;

5) при наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси;

6) консольные конструкции не могут быть расположены выше линии третьего этажа (линии перекрытий между вторым и третьим этажами).

24.8.12. Витринные конструкции являются одним из способов внутреннего оформления витрин. Размещение витринных конструкций при оформлении витрин осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

Витринные конструкции размещаются в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

1) максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители-экраны (телевизоры), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны

остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине;

2) информационные конструкции (вывески), размещённые на внешней стороне витрины, не должны выходить за плоскость фасада объекта. Параметры (размеры) вывески, размещаемой на внешней стороне витрины, не должны превышать в высоту 0,40 метра, в длину - длину остекления витрины;

3) непосредственно на остеклении витрины допускается размещение вывески в виде отдельных букв и декоративных элементов, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами. При этом максимальный размер вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 метра;

4) при размещении вывески в витрине (с её внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 метра.

24.8.13. В дополнение к вывеске, размещённой на фасаде здания, строения, сооружения, разрешается размещение информационной конструкции на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

1) размещение информационных конструкций на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция;

2) на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция, за исключением случаев размещения крышных конструкций на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах;

3) на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах допускается размещение более одной крышной конструкции (но не более одной крышной конструкции относительно каждого фасада, по отношению к которому они размещены). При этом крышные конструкции, размещаемые на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, должны быть идентичны друг другу;

4) информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части;

5) конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объёмные символы (без использования подложки), которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;

6) высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, с учётом всех используемых элементов должна быть: не более 0,80 метра для 1 - 2-этажных объектов; не более 1,20 метра для 3 - 5-этажных объектов;

7) длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены;

8) параметры (размеры) информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями абзацев 6 и 7 настоящего подпункта.

24.8.14. Местоположение и параметры (размеры) вывесок, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах площадью до 12 квадратных метров (включительно), определяются типовыми архитектурными решениями нестационарных торговых объектов. На период размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания допускается размещение вывесок путём нанесения надписей на маркизы и зонты, используемые для обустройства данного сезонного кафе. При этом высота размещаемых вывесок должна быть не более 0,20 метра. В случае использования в вывесках, размещаемых на маркизах и зонтах сезонного кафе, изображения товарного знака, знака



обслуживания высота указанного изображения не должна превышать 0,30 метра, а информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

24.9. Согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески).

24.9.1. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, организации и индивидуальные предприниматели предварительно должны разработать и согласовать дизайн-проект размещения информационной конструкции (вывески).

24.9.2. Согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) на территории Шенкурского муниципального округа осуществляет администрацией Шенкурского муниципального округа.

24.9.3. Согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) необходимо в случаях:

- 1) наличия на фасаде объекта, на котором размещается информационная конструкция (вывеска), архитектурно-художественных элементов;
- 2) размещения информационной конструкции в виде отдельно стоящей конструкции;
- 3) размещения информационной конструкции на крыше здания, строения, сооружения;
- 4) необходимости размещения информационной конструкции (вывески), не соответствующей требованиям настоящих Правил.

24.9.4. Согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) предоставляет право организации или индивидуальному предпринимателю разместить информационную конструкцию.

24.9.5. В целях размещения информационной конструкции организация или индивидуальный предприниматель направляет в администрацию Шенкурского муниципального округа заявление о согласовании дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) (с указанием своего ИНН, ОГРН).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на здание (строение, сооружение, помещение, земельный участок), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) дизайн-проект размещения информационной конструкции (вывески) в составе:
  - проект информационной конструкции (вывески). Проект вывески должен отражать: вид спереди, вид сбоку, тип, цветовое решение, размер, крепеж, вариант подсветки;
  - фотофиксация фасада здания (объекта) с существующим положением информационных конструкций (вывесок) и рекламы (в случае размещения информационной конструкции на здании, строении, сооружении);
  - проект фасада здания (объекта) с указанием места и типа размещения информационной конструкции (вывески) (в случае размещения информационной конструкции на здании, строении, сооружении);
  - сведения о расчете на прочность, устойчивость и ветровую нагрузку (в случае размещения информационной конструкции на крыше здания, строения, сооружения);
  - схема планировочной организации земельного участка, с обозначением места размещения информационной конструкции (в случае размещения информационной конструкции в виде отдельно стоящей конструкции).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить правоустанавливающие документы на здание (строение, сооружение, помещение, земельный участок), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

24.9.6. Администрация Шенкурского муниципального округа в течение тридцати дней со дня получения заявления о согласовании дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески):

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о согласовании дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески);

2) проводит проверку соответствия дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) внешнему архитектурно-художественному облику Шенкурского муниципального округа;

3) согласовывает дизайн-проект размещения информационной конструкции (вывески) или отказывает в согласовании с указанием причин отказа.

24.9.7. Критериями оценки дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику Шенкурского муниципального округа являются:

1) обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика округа;

2) соответствие местоположения и эстетических характеристик информационной конструкции (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб) стилистике объекта (классика, ампир, модерн, барокко), на котором она размещается;

3) привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов;

4) соблюдение единой горизонтальной оси размещения настенных конструкций с иными настенными конструкциями в пределах фасада объекта;

5) обоснованность использования прозрачной основы для крепления отдельных элементов настенной конструкции (бесфоновые подложки);

6) обоснованность использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывесок при размещении настенных конструкций на объектах, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия;

7) обоснованность использования вертикального формата в вывесках.

24.9.8. Администрация Шенкурского муниципального округа отказывает в согласовании дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) в следующих случаях:

- представление не в полном объеме документов, определенных пп. 24.9.5. настоящих Правил;

- представление документов с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

- несоответствие дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески) внешнему архитектурно-художественному облику Шенкурского муниципального округа.

24.10. Требования к содержанию информационных конструкций:

24.10.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора. Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов, размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции. Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены. Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам разрешается на специально установленных стендах. Для малоформатных листовых афиш зрелищных мероприятий возможно дополнительное размещение на временных строительных ограждениях.

24.10.2. Очистку от объявлений опор уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений необходимо осуществлять организациям, эксплуатирующим данные объекты.

24.10.3. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора собственниками данных конструкций по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже двух раз в месяц.

24.11. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций

24.11.1. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций, выявление и организация демонтажа информационных конструкций, не соответствующих требованиям настоящих Правил, осуществляются администрацией Шенкурского муниципального округа в соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории Шенкурского муниципального округа, утверждаемым администрацией Шенкурского муниципального округа.

## **25. Контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Шенкурского муниципального округа**

25.1. Контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Шенкурского муниципального округа возложен на администрацию Шенкурского муниципального округа. Должностные лица администрации Шенкурского округа вправе осуществлять плановые и внеплановые проверки исполнения настоящих Правил гражданами и организациями в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами.

25.2. В случае выявления факта нарушения настоящих Правил уполномоченные должностные лица администрации Шенкурского муниципального округа, наделенные полномочиями по контролю за соблюдением муниципальных правовых актов и составлению протоколов об административных правонарушениях вправе:

- 1) составить акт о выявленных нарушениях;
- 2) выдать предписание об устранении нарушений;
- 3) направить обращение в органы внутренних дел и прокуратуры о привлечении лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Архангельской области.

## **26. Ответственность за нарушение Правил благоустройства территории Шенкурского муниципального округа**

Лица, допустившие нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Архангельской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2024 г. № 197-па

г. Шенкурск

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка**

В соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний от 10 апреля 2023 года, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Одобрить проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 29:20:090801:327, площадью 6 740 кв.м., расположенного на землях населенных пунктов по адресу: примерно 115 метров на северо-запад от ориентира жилой дом, адрес ориентира: Архангельская область, Шенкурский муниципальный район, МО «Федорогорское», д. Власьевская, д. 57. Категория земель: земли населенных пунктов, территориальная зона Ж-1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами.

1.1 Присвоить вид разрешенного использования земельного участка «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1.)».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2024 г. № 198-па

г. Шенкурск

**Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области»**

В соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний от 10 апреля 2024 года, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта «Строительство и реконструкция (модернизация) объектов водоотведения на территории городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**Архангельская область**  
**Шенкурский муниципальный округ**  
**Собрание депутатов первого созыва**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2024 г. № 6

О созыве 16 очередной сессии Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа первого созыва

На основании Регламента Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа от 28 октября 2022 года № 4, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Созвать 16 очередную сессию Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области первого созыва 23 мая 2024 года в 10:00 часов в зале заседаний администрации Шенкурского муниципального округа (г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26)

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

**Архангельская область**  
**Шенкурский муниципальный округ**  
**Собрание депутатов первого созыва**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2024 г. № 7

О внесении изменений  
в Постановление № 17 от 22 декабря 2023 года  
о графике проведения очередных сессий  
Собрания депутатов Шенкурского  
муниципального округа первого созыва  
на 2024 год

На основании пункта 2 статьи 22 Регламента Собрания депутатов, утвержденного решением № 4 от 28 октября 2022 года Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области первого созыва, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в график проведения очередных сессий Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа первого созыва на 2024 год.
2. Изложить приложение к Постановлению № 17 от 22 декабря 2023 года в новой редакции.

Председатель Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

Приложение  
к постановлению Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа  
от 12 апреля 2024 г № 7

**Г Р А Ф И К**  
проведения очередных сессий Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа первого созыва на 2024 год

№ сессии	Дата очередной сессии
14	21 ФЕВРАЛЯ
15	29 МАРТА
16	23 МАЯ
17	30 АВГУСТА
18	25 ОКТЯБРЯ
19	11 ДЕКАБРЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2024 г. № 199 -па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
«Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы  
в Шенкурском муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 26 декабря 2022 года № 20-па.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕНЫ  
 постановлением администрации  
 Шенкурского муниципального округа  
 Архангельской области  
 от 15 апреля 2024 г. № 199 -па

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
 которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа  
 Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном  
 округе»**

1. В паспорте муниципальной программы:

а) позицию, касающуюся объема и источников финансирования муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы»	–	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 162 612 058,55 рублей, в том числе: средства областного бюджета – 15 346 517,21 рублей; средства бюджета округа – 147 117 521,84 рублей; инициативные платежи – 73 019,50 рублей внебюджетные средства – 75 000,00».
---	---	---

2. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Перечень  
 целевых показателей муниципальной программы  
 Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
 «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе»

Ответственный исполнитель – отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель, соисполнители	Единица измерения	Значения целевых показателей				
			базовый 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие дорожного хозяйства и транспортной системы в Шенкурском муниципальном округе»							
1. Выполнение запланированных в рамках муниципальной программы объемов дорожных работ (ежегодно)	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	процентов	100	100	100	100	100
2. Доля рейсов по муниципальным маршрутам, фактически выполненных в соответствии с расписанием при осуществлении пассажирских перевозок, в общем количестве рейсов, установленных в соответствии с расписанием	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	процентов	100	100	100	100	
3. Инициативный проект	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	ед.	0	2	1	0	0

3. В приложении № 2 к муниципальной программе:

а) дополнить новым пунктом 17 следующего содержания:

17.Инициативный проект «Ремонт дороги, строительство моста через овраг»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	<b>Итого</b>	<b>1 500 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 500 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	2024 год – Реализация инициативного проекта. Текущий ремонт участка автомобильной дороги протяженностью 300 метров и сооружение конструкции, обеспечивающей проезд через овраг на территории <u>д.Гребневская</u>	П.3 Перечня целевых показателей муниципальной программы	
		в том числе:								
		бюджет округа	75 000,00	0,00	75 000,00	0,00	0,00			
		областной бюджет	1 350 000,00	0,00	1 350 000,00	0,00	0,00			
		внебюджетные средства	75 000,00	0,00	75 000,00	0,00	0,00			

б) строку «Итого по муниципальной программе» изложить следующего содержания:

+	<b>итого</b>	<b>162 612 058,55</b>	<b>45 449 201,98</b>	<b>47 467 570,20</b>	<b>35 293 033,25</b>	<b>34 402 253,12</b>		
	в том числе:							
	бюджет округа	147 117 521,84	36 065 017,27	41 357 218,20	35 293 033,25	34 402 253,12		
	областной бюджет	15 346 517,21	9 311 165,21	6 035 352,00	0,00	0,00		
	инициативные платежи	73 019,50	73 019,50	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные средства	75 000,00	0,00	75 000,00	0,00	0,00		

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16 апреля 2024 г. № 219-р

г. Шенкурск

**Об исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области за 1 квартал 2024 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев отчет об исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области за 1 квартал 2024 года, представленный финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области за 1 квартал 2024 года.

2. Направить отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 года в Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области и контрольно-счетную комиссию Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области и опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области  
от 16 апреля 2024 г. № 219-р

Отчет об исполнении бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
за 1 квартал 2024 года

(рублей)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	Исполнение с начала года
1	2	3
<b>1. Доходы бюджета</b>		
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>25 974 593,38</b>
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>13 866 544,35</b>
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	13 866 544,35
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>5 267 537,67</b>
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	5 267 537,67
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>000 1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>1 725 624,70</b>
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	983 973,70
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	0,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1 05 04000 02 0000 110	741 651,00
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>1 554 724,07</b>
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	221 601,32
Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	1 032 509,20
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	300 613,55
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>424 042,10</b>
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1 08 03000 01 0000 110	383 992,10
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	1 150,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1 08 07000 01 0000 110	38 900,00

<b>ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ</b>	<b>000 1 09 00000 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях муниципальных округов	000 1 09 04052 14 0000 110	0,00
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных округов	000 1 09 07032 14 0000 110	0,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>1 794 859,75</b>
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам	000 1 11 01040 14 0000 120	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05012 14 0000 120	558 195,94
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05024 14 0000 120	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)	000 1 11 05074 14 0000 120	668 191,10
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами	000 1 11 07014 14 0000 120	102 110,81
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09044 14 0000 120	466 361,90
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	000 1 11 09080 14 0000 120	0,00
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>000 1 12 00000 00 0000 000</b>	<b>279 752,35</b>

Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	279 752,35
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000 1 12 01010 01 0000 120	33 880,75
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000 1 12 01030 01 0000 120	69 271,40
Плата за размещение отходов производства	000 1 12 01041 01 0000 120	111,83
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	000 1 12 01042 01 0000 120	176 488,37
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов	000 1 13 01994 14 0000 130	0,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	000 1 13 02994 14 0000 130	0,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>000 1 14 00000 00 0000 000</b>	<b>61 485,81</b>
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02043 14 0000 410	0,00
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	000 1 14 06012 14 0000 430	56 069,28
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1 14 06024 14 0000 430	0,00
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	000 1 14 06312 14 0000 430	5 416,53
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>999 522,58</b>
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1 16 01000 01 0000 140	156 406,55
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1 16 02000 02 0000 140	5 000,00
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	000 1 16 07090 00 0000 140	15 119,16

Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 1 16 10000 00 0000 140	0,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	000 1 16 11000 01 0000 140	822 996,87
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	000 1 17 00000 00 0000 000	<b>500,00</b>
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	000 1 17 01040 14 0000 180	0,00
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов	000 1 17 05040 14 0000 180	500,00
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	000 1 17 15020 14 0000 150	0,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>151 783 353,69</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>151 783 353,69</b>
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	78 137 742,89
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 00 0000 150	23 066 781,89
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	000 2 02 15001 14 0000 150	23 066 781,89
Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 14 0000 150	55 070 961,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 20000 00 0000 150	2 596 818,00
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000 2 02 25304 00 0000 150	2 441 718,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000 2 02 25304 14 0000 150	2 441 718,00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	000 2 02 25519 00 0000 150	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	000 2 02 25519 14 0000 150	0,00
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2 02 25555 00 0000 150	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2 02 25555 14 0000 150	0,00
Прочие субсидии	000 2 02 29999 00 0000 150	155 100,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	000 2 02 29999 14 0000 150	155 100,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	68 822 563,59
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 00 0000 150	1 926 046,69
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 14 0000 150	1 926 046,69



Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2 02 30029 00 0000 150	1 010 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2 02 30029 14 0000 150	1 010 000,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 2 02 35118 00 0000 150	196 104,61
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 2 02 35118 14 0000 150	196 104,61
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000 2 02 35303 00 0000 150	2 838 900,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000 2 02 35303 14 0000 150	2 838 900,00
Единая субвенция местным бюджетам	000 2 02 39998 00 0000 150	1 018 521,29
Единая субвенция бюджетам муниципальных округов	000 2 02 39998 14 0000 150	1 018 521,29
Прочие субвенции	000 2 02 39999 00 0000 150	61 832 991,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов	000 2 02 39999 14 0000 150	61 832 991,00
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	2 226 229,21
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000 2 02 45179 00 0000 150	599 586,60

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000 2 02 45179 14 0000 150	599 586,60
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2 02 49999 00 0000 150	1 626 642,61
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	000 2 02 49999 14 0000 150	1 626 642,61
<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>
Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях из бюджетов муниципальных округов	000 2 19 25520 14 0000 150	0,00
Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов из бюджетов муниципальных округов	000 2 19 35118 14 0000 150	0,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	000 2 19 60010 14 0000 150	0,00
<b>Доходы бюджета - ИТОГО</b>		<b>177 757 947,07</b>
<b>2. Расходы бюджета</b>		
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>	<b>19 264 450,43</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	309 331,74
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	577 480,89
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	14 524 323,57
Судебная система	0105	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	2 646 013,33
Другие общегосударственные вопросы	0113	1 207 300,90
<b>Национальная оборона</b>	<b>0200</b>	<b>196 104,61</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	196 104,61
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0300</b>	<b>0,00</b>

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	
<b>Национальная экономика</b>	<b>0400</b>	<b>10 074 953,48</b>
Транспорт	0408	1 120 244,92
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	8 954 708,56
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>0500</b>	<b>1 750 109,58</b>
Жилищное хозяйство	0501	34 326,78
Коммунальное хозяйство	0502	58 611,49
Благоустройство	0503	1 657 171,31
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>0600</b>	<b>168 000,00</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	168 000,00
<b>Образование</b>	<b>0700</b>	<b>124 712 475,26</b>
Дошкольное образование	0701	38 533 360,00
Общее образование	0702	69 557 891,00
Дополнительное образование детей	0703	14 717 157,62
Молодежная политика	0707	599 586,60
Другие вопросы в области образования	0709	1 304 480,04
<b>Культура, кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>22 460 261,13</b>
Культура	0801	22 460 261,13
<b>Социальная политика</b>	<b>1000</b>	<b>4 833 462,54</b>
Пенсионное обеспечение	1001	81 600,38
Социальное обеспечение населения	1003	35 000,00
Охрана семьи и детства	1004	4 716 862,16
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>1100</b>	<b>98 049,50</b>
Массовый спорт	1102	98 049,50
<b>Расходы бюджета - ИТОГО</b>		<b>183 557 866,53</b>
<b>Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)</b>		<b>-5 799 919,46</b>
<b>3. Источники финансирования дефицита бюджета</b>		
<b>Источники финансирования дефицита бюджета - всего</b>		<b>5 799 919,46</b>
<b>в том числе:</b>		
<b>источники внутреннего финансирования</b>	<b>x</b>	<b>31 681 052,76</b>
<b>из них:</b>		
<b>Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>000 01 06 00 00 00 0000 000</b>	<b>31 681 052,76</b>

Увеличение финансовых активов в собственности муниципальных округов за счет средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями	000 01 06 10 02 14 0000 550	31 681 052,76
Увеличение финансовых активов в собственности муниципальных округов за счет привлечения на единый счет местного бюджета остатков средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета	000 01 06 10 02 14 0001 550	-395 903,14
Увеличение финансовых активов в собственности муниципальных округов за счет привлечения на единый счет местного бюджета остатков средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытых финансовому органу муниципального образования	000 01 06 10 02 14 0002 550	32 076 955,90
<b>источники внешнего финансирования</b>	<b>x</b>	
<b>из них: изменение остатков средств</b>	<b>x</b>	-25 881 133,30
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>000 01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>-25 881 133,30</b>
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-271 542 618,75
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	000 01 05 02 01 14 0000 510	-271 542 618,75
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	245 661 485,45
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	000 01 05 02 01 14 0000 610	245 661 485,45

### **Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Колутиной Юлией Юрьевной, 160000 г. Вологда, ул. Северная, д. 36в, кв. 193, e-mail: kolutina35@gmail.com, тел. 8-931-512-00-01 квалификационный аттестат № 35-12-301 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 29:20:130134:5, Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. П. Глазачева, д. 18. Заказчик кадастровых работ – Цывкунов Николай Иванович (адрес: Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. П. Глазачева, д. 18, тел. +7-931-507-25-99). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. П. Глазачева, возле дома 18, 17 мая 2024 г. в 10 часов 00 минут. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 29:20:130134:9, Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. Шукшина, д. 14; 29:20:130134:4, Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. Карла Маркса, д. 29; 29:20:130134:3, Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. Богового, д. 3; 29:20:130134:7, Архангельская область, Шенкурский р-н, г. Шенкурск, ул. П. Глазачева, д. 20.

С проектом межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу г. Вологда, ул. Ленина, д. 11, оф. 203, с 9.00 до 17.00.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются в течение 30 дней от даты ознакомления с проектом межевого плана по адресу: Вологодская обл. г. Вологда, ул. Ленина, д. 11, оф. 203.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и фактические расходы на оплату их труда Шенкурского муниципального округа на 01.04.24 г.:

Наименование показателя	Численность, чел.	Фактические расходы на оплату труда, тыс. руб.
Муниципальные служащие	85	13526,7
Работники муниципальных учреждений	571	87760,1