

# Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 24 (203) от 5.04.2014 г.

## Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

### Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО город Советск

Собрание депутатов муниципального образования  
город Советск Щекинского района  
II созыва  
РЕШЕНИЕ

от 26 марта 2014 года

№ 105-288

#### О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района № 95-257 от 30.09.2013 г. «Об установлении земельного налога в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014 год»

В соответствии со ст. 65,66 Земельного кодекса Российской Федерации, главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 35 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Советск Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района **РЕШИЛО**:

1. Внести в решение Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района № 95-257 от 30.09.2013 г. «Об установлении земельного налога в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014 год» следующие изменения:

- Пункт 7 дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:  
«5.1) ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд»;
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (Мясоедов Н.В.).
- Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2014 года и подлежит официальному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте МО г. Советск.

*Глава муниципального образования город Советск Щекинского района  
В.П. КРОПОТОВ*

Собрание депутатов муниципального образования  
город Советск Щекинского района  
II созыва  
РЕШЕНИЕ

от 26 марта 2014 года

№ 105-290

#### О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района № 95-258 от 30.09.2013 г. «Об установлении налога на имущество физических лиц в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014 год»

В соответствии со ст. 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главой 2 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Советск Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района **РЕШИЛО**:

1. Внести в решение Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района № 95-258 от 30.09.2013 г. «Об установлении налога на имущество физических лиц в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014 год» следующие изменения:

- пункт 4 решения изложить в новой редакции:  
«4. Ставки налога устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости объектов налогообложения, умноженной на коэффициент-дефлятор, определяемый в соответствии с частью первой Налогового кодекса Российской Федерации (далее – коэффициент-дефлятор). Собрание депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района может определять дифференциацию ставок в установленных пределах в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости, умноженной на коэффициент-дефлятор, и типа использования объекта налогообложения, а также в зависимости от места нахождения объекта налогообложения в результате изменения его границ, в случае, если в соответствии с законом налог на имущество физических лиц отнесен к источникам доходов бюджета муниципального образования.

В местный бюджет налог исчисляется ежегодно на основании последних данных об инвентаризационной стоимости, представленных в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года, с учетом коэффициента-дефлятора.

Для объектов налогообложения, права на которые возникли до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», налог исчисляется на основании данных о правообладателях, которые представлены в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года. Ставки налога устанавливаются в следующих пределах:

Суммарная инвентаризационная стоимость имущества	Тип использования	Ставка налога в процентах
До 300 тыс. руб. (включительно)	Для всех типов объектов недвижимости	0,1%
Свыше 300 тыс. рублей до 500 тыс. руб. (включительно)	Жилые помещения	0,15 %
	Нежилые строения, помещения, сооружения	0,3%
Свыше 500 тыс. рублей до 1000 тыс. руб. (включительно)	Жилые помещения	1%
	Нежилые строения, помещения, сооружения	2%
Свыше 1000 тыс. руб.	Жилые помещения	1,5 %
Свыше 500 тыс. руб.	Нежилые строения, помещения, сооружения	2%

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (Мясоедов Н.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2014 года и подлежит официальному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте МО г. Советск.

*Глава муниципального образования город Советск Щекинского района  
В.П. КРОПОТОВ*

#### Российская Федерация Щекинский район Тульской области Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2012 года

№ 10-172

#### Об утверждении административного регламента администрации муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (Прилагается).

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник»;
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района Борискина В.И.
- Постановление вступает в силу со дня его подписания.

*Глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района  
Н. В. МЯСОЕДОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципальной услуги город Советск от 25 октября 2012г. №10-172

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

##### I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента является принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в установленном порядке и установленный срок.

3. Получателями муниципальной услуги являются – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

4. Местонахождение администрации МО город Советск Щекинского района: Щекинский район, г. Советск, ул. Площадь Советов, д. 1.

5. Режим работы, график приема граждан, организация деятельности администрации регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка:

Понедельник 08.18 – 17.30  
Вторник 08.18 – 17.30  
Среда 08.18 – 17.30  
Четверг 08.18 – 17.30

Пятница и предпраздничные дни 08.18 – 16.30  
Суббота, воскресенье выходные дни

Обеденный перерыв с 12.30 до 13.30

Приемные дни для получателей муниципальной услуги в администрации: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 12.00 и с 14.30 до 17.00.

6. Информация о режиме работы размещается на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в интернете [www.sovetsc.ru](http://www.sovetsc.ru).

7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрации;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования Советск Щекинского района;
- в средствах массовой информации и на информационных стендах в помещении администрации.

8. Справочные телефоны в администрации, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: (48751)74-1-38

Справочные телефоны в иных органах, учреждениях и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области: (4872)30-11-50;
- ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»: (4872)30-97-93.

9. Официальный сайт муниципального образования город Советск Щекинского района [www.sovetsc.ru](http://www.sovetsc.ru), сайт региональной информационной системы «Портал государственных услуг Тульской области» <http://pgu.tula.ru>.

10. Электронный адрес администрации: [sovetskadmin@mail.ru](mailto:sovetskadmin@mail.ru).

11. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);
- по телефону.

12. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками администрации в соответствии с должностными инструкциями.

13. Время ожидания в очереди для получения консультации при личном обращении не более 20 минут.

14. При консультировании по письменным заявлениям ответ направляется почтой в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления.

15. При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления.

16. При устных обращениях и ответах на телефонные звонки сотрудником администрации подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

17. Соединение с абонентом производится не позже третьего телефонного зуммера. В случае необходимости производится не более одной переадресации звонка другому сотруднику для ответа на вопрос заявителя. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

18. При консультировании по телефону сотрудник администрации обязан назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

- информацию о месте нахождения и графике работы администрации, а также иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги;
- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления на предоставление муниципальной услуги, на получение информации о предоставлении муниципальной услуги;
- информацию о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

19. Сведения о предоставлении муниципальной услуги, а также услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

20. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги»;
- на информационном стенде в администрации.

21. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- информацию об органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- информацию о заявителях (получателях муниципальной услуги);
- информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о стоимости муниципальной услуги;
- информацию о сроке оказания муниципальной услуги;
- информацию о результате оказания муниципальной услуги;
- информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- информацию об адресах места приема документов для предоставления муниципальной услуги и графике приема документов;
- информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке получения консультаций;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме документов; а также иными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- формы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

22. Наименование муниципальной услуги: «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга).

23. Муниципальную услугу оказывает администрация муниципального образования город Советск Щекинского района. Непосредственно оказывает муниципальную услугу сектор по имущественным, земельным отношениям администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее – Сектор).

В случае передачи полномочий на основании соглашения между муниципальным образованием город Советск Щекинского района и муниципальным образованием Щекинский район услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район.

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (300041, г. Тула, ул. Софьева, д. 20-а);
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации (300041, г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, к. 2);
- управляющими жилищными компаниями по месту жительства заявителя;
- органами нотариата;
- судебными органами;
- иными уполномоченными органами, учреждениями и организациями.

25. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение собственником переводимого помещения или уполномоченным им лицом:

- уведомления (в форме письма) о переводе помещения в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ;
- акта приемочной комиссии в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ;
- уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- решения (в форме постановления администрации МО город Советск Щекинского района) о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

26. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 45 дней с момента представления заявителем в администрацию МО город Советск Щекинского района заявления и иных документов, указанных в пункте 14 Регламента. В указанный срок специалисты Сектора обеспечивают рассмотрение заявления о переводе помещения и приложений к нему документов и принятие администрацией МО город Советск Щекинского района решения в виде постановления администрации МО Ломинцевское Щекинского района о переводе или об отказе в переводе помещения.

Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия администрацией МО город Советск Щекинского района постановления о переводе помещения или об отказе в переводе помещения специалист Сектора направляет или выдает заявителю уведомление о переводе помещения или об отказе в переводе помещения.

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, N 7);
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Собрание законодательства РФ», 15.08.2005, N 33, ст. 3430);
- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, N 6, ст. 702);
- Постановление Правительства РФ от 18.02.1998 N 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», N 42, 04.03.1998);
- Устав муниципального образования город Советск Щекинского района;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района.

28. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются заявление физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица независимо от организационно-правовой формы.

29. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о переводе помещения (форма согласно приложения 1, 2, 3 к настоящему Регламенту);
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;  
5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

30. Указанные документы могут быть предоставлены заявителем в форме электронных документов.

31. 31. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления указанных документов, если такие документы находятся в распоряжении администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением следующих документов, определенных федеральным законодательством:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;  
3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;  
4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;  
5) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

6) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

7) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;  
8) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

9) документы о соответствующих образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

10) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

11) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;  
12) решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

13) учредительные документы юридического лица;  
14) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

15) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

16) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;  
17) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

18) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;  
19) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

32. Администрация самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), кроме документов, перечисленных в 31 настоящего Административного регламента, в уполномоченных органах, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– выявление несоответствий в представленных документах;  
– необходимость предоставления недостающих документов;  
– поступление заявления собственника помещения или уполномоченного им лица о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

– на основании определения или решения суда.

34. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

– непредставления определенных настоящим Регламентом документов;  
– представления документов в ненадлежащий орган;  
– несоблюдения условий перевода помещения;

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

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

35. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

38. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

39. Прием покупателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

40. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованы средствами телефонной связи.

41. Помещения оборудованы системой противопожарной сигнализации.

42. Информационная табличка, содержащая сведения о полном наименовании администрации, размещена рядом с входом в здание, в котором располагается администрация, на хорошо просматриваемом посетителями месте.

43. Фасад здания, в котором размещаются помещения администрации, оборудован осветительными приборами.

44. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалета) и размещения, при необходимости, верхней одежды посетителей.

45. Зал ожидания имеет 4 посадочных места для заявителей.

46. Зал ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудован:  
– информационными стендами;  
– местами для заполнения необходимых заявлений и документов;

– средствами пожаротушения.

47. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

48. Рабочее место сотрудника, ведущего прием документов, оборудовано необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

49. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях получения муниципальных услуг, предоставляемых администрацией посредством: - телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, иных ответственных для этих целей местах	100%
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района	100%
- обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации	100%
- ознакомления пользователей информации с информацией через библиотечные и архивные фонды	90%
Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100%
Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного административным регламентом	100%
Соблюдение срока регистрации запроса (заявления) заявителя	100%
Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
Доля случаев правильно заполненных заявителем запросов и заявлений (с приложением необходимых документов) и сданных с первого раза	95%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	99%
Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	95%
Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной сигнализации, оснащенность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявлений (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета) и размещения верхней одежды посетителей	100%
Оснащенность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой	100%
Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет	60%
Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	5%
Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами администрации, в судебном порядке	5%
Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
Количество заявителей, обратившихся в администрацию за получением информации о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
Количество заявителей, обратившихся в администрацию, за получением муниципальной услуги	(человек)

50. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

– обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

– обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме;

– обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Сводного реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг;

– обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в администрацию.

51. При получении муниципальной услуги заявителями имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

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

52. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обязана:

1) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;

2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственному запросу таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в перечень документов, указанных в пункте 32 Административного регламента, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

53. Подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны: представлять в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по межведомственному запросу таких органов документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в перечень документов, указанных в пункте 32 Административного регламента, безвозмездно, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления такие документы и информацию.

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

54. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

– прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

– рассмотрение и проверка представленных документов;

– информирование заявителя о необходимости устранения выявленных несоответствий;

– принятие решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения;

– уведомление заявителя о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение 4 к настоящему Регламенту).

55. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение на имя главы администрации МО город Советск Щекинского района собственника помещения или уполномоченного им лица с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение с приложением документов, указанных в настоящем Регламенте.

56. Прием и регистрация заявлений о переводе помещений осуществляется секретарем администрации МО г.Советск Щекинского района.

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение одного рабочего дня в журнале регистрации входящей корреспонденции.

57. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты принятия. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждого заявителя.

58. Зарегистрированное заявление с пакетом приложенных документов в течение одного рабочего дня передается специалисту Сектора, уполномоченному на рассмотрение заявления и представленных документов, для работы.

59. Специалист Сектора, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, осуществляет проверку представленных документов на предмет полноты и правильности их составления с учетом требований законодательства.

60. В случае выявления несоответствий в представленных документах, а также необходимости предоставления недостающих документов специалист Сектора, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, направляет в течение трех рабочих дней заявителю письмо о необходимости устранения несоответствий в представленных документах или предоставлении недостающих документов.

61. После принятия специалистом Сектора решения о возможности перевода помещения или об отказе в переводе помещения подготавливается проект постановления администрации МО город Советск Щекинского района о переводе помещения или об отказе в переводе помещения.

62. Проект постановления согласовывается с заместителем главы администрации МО город Советск Щекинского района, консультантом по правовой и административной работе администрации МО город Советск Щекинского района и подписывается главой администрации МО город Советск Щекинского района (либо лицом, исполняющим его обязанности).

63. Согласующее должностное лицо рассматривает проект постановления администрации МО город Советск Щекинского района, согласовывает его или представляет обоснованные замечания и предложения по его изменению в течение 3 рабочих дней с момента получения проекта постановления.

64. Постановление администрации МО город Советск Щекинского района является решением органа местного самоуправления о переводе помещения или об отказе в переводе помещения.

65. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления администрации МО город Советск Щекинского района о переводе помещения или об отказе в переводе помещения уполномоченный специалист Сектора выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление. Одновременно с выдачей или направлением данного документа в адрес заявителя специалист Сектора письменно информирует о принятии решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

66. Выдача или направление заявителю уведомления о переводе помещения, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, служит основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ. Соответствующие работы должны осуществляться с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представившегося заявителем, перечня таких работ, указанных в уведомлении о переводе и с соблюдением требований законодательства.

67. Завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии. Специалист Сектора направляет один экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством.

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

69. Выдача или направление заявителю уведомления о переводе помещения, если для использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого.

70. Регистрация уведомления о переводе помещения производится секретарем администрации.

71. Выдача или направление заявителю уведомления об отказе в переводе помещения подтверждает окончание процедуры предоставления муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Сектора.

73. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги организуют работу по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

74. Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

75. Специалисты Сектора несут персональную ответственность:  
а) за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;

б) за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям действующего законодательства;

в) за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления;

г) за соблюдение порядка выдачи документов;

д) за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов;

е) за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан на письменную консультацию, установленных настоящим Регламентом.

76. Обязанности специалистов Сектора, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

77. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (начальником Сектора), проверок соблюдения специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района, регулирующих отношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

78. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается заместителем главы администрации МО город Советск Щекинского района.

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

80. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района.

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

81. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия сотрудников администрации в досудебном и судебном порядке.

82. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:  
– сотрудников администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги – заместителю главы администрации либо главе администрации МО город Советск Щекинского района.

83. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – обращение), в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной администрации на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в сети «Интернет».

84. Глава администрации, заместитель главы администрации проводят личный прием заявителей.

85. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

86. Обращение получателя муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию: наименование администрации МО город Советск Щекинского района, в которую направляется письменное обращение, либо должность, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или обжалуемого решения, действия (бездействия); личная подпись заявителя и дата.

87. Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельством, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Обращение подписывается подавшим его получателем муниципальной услуги.

88. По результатам рассмотрения обращения главой администрации МО город Советск Щекинского района принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

89. Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:  
– не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

– если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

– если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

90. Глава администрации, заместитель главы администрации при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

91. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

92. Сообщение о невозможности рассмотрения обращения направляется заявителю в десятидневный срок со дня его регистрации.

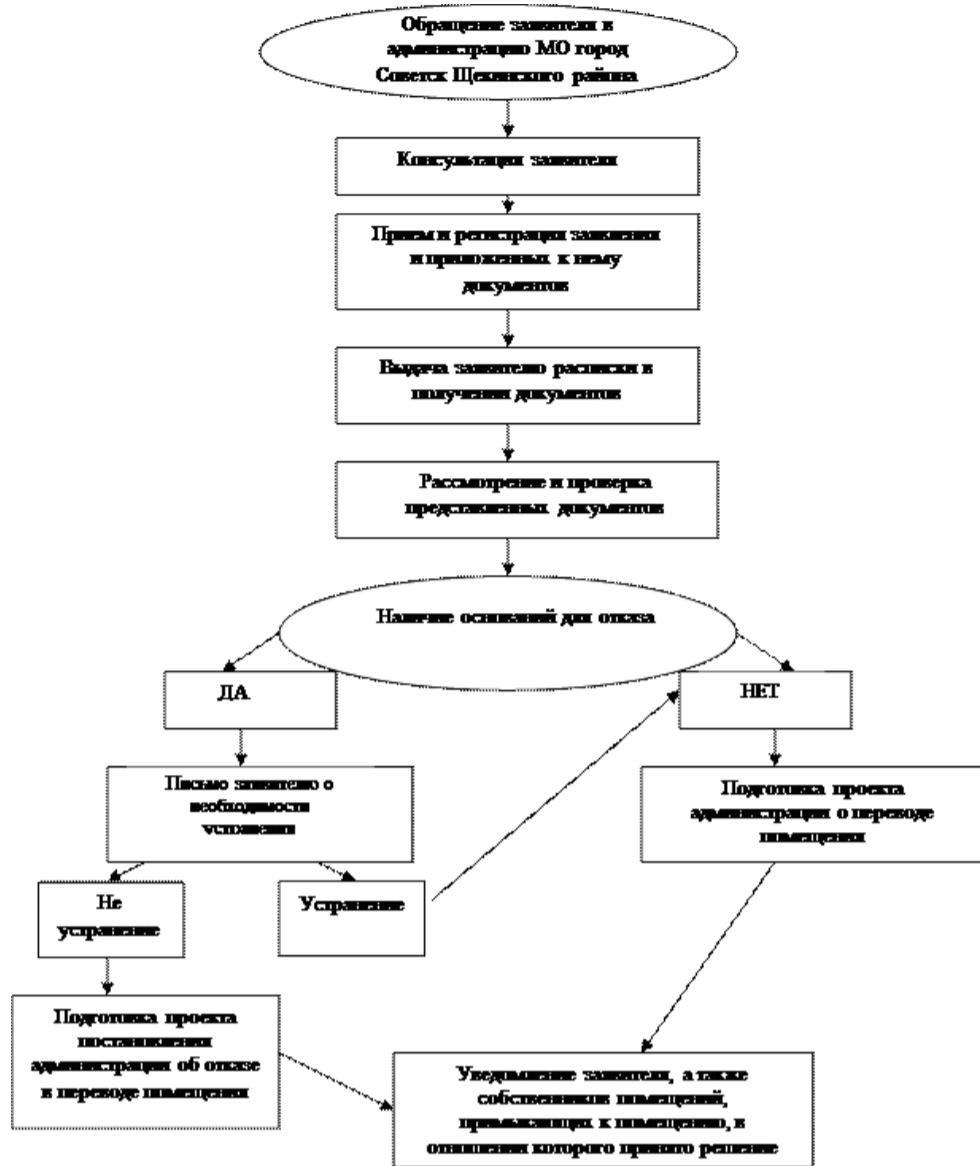
93. Ответственность за нарушение установленного порядка предоставления муниципальной услуги наступает в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области.

94. В досудебном порядке заявители также могут обратиться с жалобой, предложением в иные органы исполнительной власти Российской Федерации, Тульской области или Щекинского района, а также в органы прокурорского надзора.

95. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством порядку.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

**Блок-схема последовательности административных действий (процедура) по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**



Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Главе администрации МО город Советск Щекинского района  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ (адрес, телефон)

**Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение с последующим переустройством и (или) перепланировкой**

от \_\_\_\_\_ (указывается наниматель, представитель по доверенности, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, документ, удостоверяющий личность)

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_  
 Прошу разрешить \_\_\_\_\_ (перевод жилого помещения в нежилое помещение и переустройство и перепланировку занимаемого на основании \_\_\_\_\_ для размещения \_\_\_\_\_ (указывается целевое назначение помещения после перевода в нежилое помещение)

Согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения обязуюсь осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Главе администрации МО город Советск Щекинского района  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ (адрес, телефон)

**Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение**

от \_\_\_\_\_ (указывается наниматель, представитель по доверенности, либо арендатор, либо собственник жилого помещения)

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_  
 Прошу разрешить \_\_\_\_\_ (перевод жилого помещения в нежилое помещение) занимаемого на основании \_\_\_\_\_ для размещения \_\_\_\_\_ (указывается целевое назначение помещения после перевода в нежилое помещение)

К заявлению прилагаются следующие документы:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Главе администрации МО город Советск Щекинского района  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ (адрес, телефон)

**Заявление о переводе нежилого помещения в жилое помещение**

от \_\_\_\_\_ (указывается наниматель, представитель по доверенности, либо арендатор, либо собственник нежилого помещения)

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) нежилого помещения: \_\_\_\_\_  
 Прошу разрешить \_\_\_\_\_ (перевод жилого помещения в нежилое помещение) занимаемого на основании \_\_\_\_\_ для размещения \_\_\_\_\_ (указывается целевое назначение помещения после перевода в нежилое помещение)

К заявлению прилагаются следующие документы:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Российская Федерация Щекинский район Тульской области  
 Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 от 20 сентября 2012 года № 9-142

**Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования город Советск Щекинского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»**

В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования город Советск Щекинского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района Борискина В.И.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района  
**Н. В. МЯСОЕДОВ**

Приложение к постановлению администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 20.09.2012 №9-142

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования город Советск Щекинского района муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»**

**1. Общие положения**

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Советск Щекинского района муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» (далее – Муниципальная услуга).

В качестве заявителей при получении Муниципальной услуги (далее – Заявитель) могут выступать:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- российские и иностранные юридические лица, международные организации;
- общественные объединения;
- органы государственной власти, органы местного самоуправления.

От имени Заявителей – физических лиц при направлении запросов о предоставлении Муниципальной услуги могут действовать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних лиц;
- опекуны недееспособных лиц;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Представлять интересы юридического лица при направлении запросов о предоставлении Муниципальной услуги могут:

- лица в соответствии учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Место нахождения администрации муниципального образования МО город Советск Щекинского района, Тульская область, Щекинский район, город Советск, ул.Площадь Советов, д.1

График работы:  
 Понедельник- четверг – с 8 часов 18 минут до 12 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;  
 пятница – с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.  
 Справочный телефон: (48751) 74-1-38.

Адрес официального сайта муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении Муниципальной услуги – www.sovetsc.ru.  
 Адреса электронной почты: sovetskadmin@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, официальном сайте организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги предоставляется Заявителю по адресу: Тульская область, Щекинский район, город Советск Щекинский район, ул.Площадь Советов, д.1

Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляется:

- 8.1 на информационных стендах, размещенных в МО город Советск Щекинского района;
- 8.2 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>); Портале государственных услуг Тульской области (<http://pgu.tula.ru>);
- 8.3 на официальном сайте муниципального образования МО город Советск Щекинского района (<http://www.sovetsc.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги может быть получена:

- 9.1 с использованием средств телефонной связи;
- 9.2 при личном обращении Заявителя;
- 9.3 посредством публикаций в средствах массовой информации;
- 9.4 по электронной почте.

10. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги включает следующие сведения:

- 10.1 информация об администрации МО город Советск Щекинского района, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, – специалистах (далее – специалисты);
- 10.2 порядок получения консультаций по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

11. Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов администрация МО город Советск Щекинского района должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом Times New Roman №14, без исправлений.

11.1. В помещении приема и выдачи документов администрации МО город Советск Щекинского района Заявитель предоставляет право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе к Административному регламенту, для ознакомления.

12. На официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена информация, указанная в пункте 11 настоящего Административного регламента.

13. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления Муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

14. При обращении на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления Муниципальной услуги, обращаются к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

14.1. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

14.2. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

14.3. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы, специалист, принявший звонок, должен передерзавать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

15. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – запрос) на предоставление Муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) Муниципальной услуги находится представленный им запрос.

15.1. Для получения сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги Заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование Заявителя.

#### II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

16. Наименование Муниципальной услуги – «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

17. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, администрация муниципального образования город Советск Щекинского района (далее – Администрация) осуществляет взаимодействие с: Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области; Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

18. При предоставлении Муниципальной услуги администрация муниципального образования город Советск Щекинского района не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Советск Щекинского района.

19. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

19.1 изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования;

19.2 отказ в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

20. Предоставление Муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) Заявителю:

20.1 Копии постановления администрации муниципального образования город Советск (далее – постановление Администрации) об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования;

20.2 Копии постановления Администрации об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

21. При предоставлении Муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации составляет:

При личном предоставлении запроса, а также при личном получении копии постановления Администрации об изменении (либо об отказе в изменении) одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования – 2 обращения;

При личном предоставлении запроса и направлении почтовым отправлением Заявителю копии постановления Администрации об изменении (либо об отказе в изменении) одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования – 1 обращение;

При направлении почтовым отправлением запроса и личном получении копии постановления Администрации об изменении (либо об отказе в изменении) одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования – 1 обращение.

При направлении почтовым отправлением запроса, а также при направлении почтовым отправлением Заявителю копии постановления Администрации об изменении (либо об отказе в изменении) одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования – 0 обращений.

22. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 89 дней со дня приема запроса.

23. Приостановление предоставления Муниципальной услуги осуществляется на срок:

23.1 «Градостроительным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004г № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004).

23.2 Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

23.3 Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

23.4 Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

23.5 Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

23.6 Уставом муниципального образования МО город Советск Щекинского района;

23.7 Для предоставления Муниципальной услуги Заявитель предоставляет заявление, оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

24. К заявлению прилагаются следующие документы:

24.1 данные о заявителе;

24.2 1 для юридических лиц – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

24.3 1 для индивидуальных предпринимателей – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

24.4 3 для физических лиц, индивидуальных предпринимателей – копии документов, удостоверяющих личность Заявителя;

24.5 2 кадастровый паспорт земельного участка – для земельных участков, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет;

24.6 схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

24.7 топографический план земельного участка в М 1:500, согласованный со смежными землепользователями и заинтересованными организациями, если в кадастровом паспорте земельного участка (выписке из государственного кадастра недвижимости) в графе 16 «Особые отметки» указано, что граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства и отсутствуют сведения для заполнения форм В.2, В.3, В.4;

24.8 6 дело по составлению схемы расположения земельного участка;

24.9 6 правоустанавливающие документы на земельный участок;

24.10 6 правоустанавливающие документы на земельный участок, на который не зарегистрированы права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

24.11 6 правоустанавливающие документы на земельный участок, на который зарегистрированы права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

24.12 6 правоустанавливающие документы на земельный участок, на который зарегистрированы права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

24.13 6 в качестве подтверждения обоснования Заявитель предоставляет:

– информацию о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и т.д.), о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства, степень их опасности и места размещения, источники водоснабжения, объемы водопотребления, качество сточных вод и условия их сброса, наличие оползнеопасных участков, зеленых насаждений, водоохранных зон, водных объектов), о планируемом количестве посетителей и о потребности в местах парковки автомобилей;

– схему планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик (общая площадь, этажность, места парковки автомобилей и т.д.);

– эскизы планируемого к проектированию объекта;

– демонстрационные материалы.

24.14 Технический паспорт на объект капитального строительства.

24.15 Документы, указанные в подпунктах 26.1.3, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6.1, 26.7.1, 26.8, 26.9 пункта 26 настоящего Административного регламента подлежат представлению Заявителем.

24.16 Документы, указанные в подпунктах 26.1.1, 26.1.2, 26.2, 26.6.2, 26.7.2 пункта 26 настоящего Административного регламента Заявитель вправе представить по собственной инициативе самостоятельно.

24.17 В случае если Заявитель не представил по собственной инициативе самостоятельно документы, указанные в подпункте 26.2, 26.6.2, 26.7.2 пункта 26 настоящего Административного регламента, сектор по земельным и имущественным отношениям в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает его в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Росреестр).

24.18 В случае если Заявитель не представил по собственной инициативе самостоятельно документы, указанные в подпункте 26.1.1, 26.2, 26.3 пункта 26 настоящего Административного регламента, сектор по земельным и имущественным отношениям в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает его в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

24.19 Документы, указанные в подпунктах 26.3, 26.4, 26.5, 26.8, 26.9 пункта 26 настоящего Административного регламента получают Заявителем по результатам обращения за услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

30. Запрос, включающий заявление и документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, может быть:

30.1 предоставлен лично Заявителем в Администрацию по адресу: 301205, Тульская область, Щекинский район, город Советск, ул.Площадь Советов, д.1

30.2 направлен на почтовый адрес Администрации: 301205, Тульская область, Щекинский район, г.Советск, ул. Площадь Советов, д.1.

31. При предоставлении Муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

31.1 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;

31.2 представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги (с 01.01.2013 г.), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление архитектуры и градостроительства по собственной инициативе.

32. Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя, являются:32.1 заявление, представленное лицом, не указанным в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя);

32.2 если лицо, представившее заявление, не предъявил документ, удостоверяющий личность;

32.3 если представитель юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, не предъявил доверенность или договор;

32.4 если представитель физического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, не предъявил доверенность или договор;

32.5 заявление, оформленное не по установленной форме, в том числе без приложения документов, перечисленных в заявлении.

33. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

33.1 возникновение при рассмотрении документов выявленных фактов, требующих дополнительных заключений федеральных и (или) региональных органов надзора; либо обстоятельство, требующие привлечения специалиста в области рассматриваемых вопросов;

33.2 рассмотрение главой муниципального образования вопроса о принятии постановления о назначении публичных слушаний об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

34. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

34.1 рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее – Комиссия) об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования с указанием причин принятия решения;

34.2 поступление от Заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

35. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 10 минут. При получении результата предоставления Муниципальной услуги, то есть копии постановления Администрации об изменении (либо об отказе в изменении) одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 10 минут.

37.Срок регистрации запроса – в день поступления запроса.

38. Регистрация запроса осуществляется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

39. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга:

39.1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Администрации.

39.1.1. Вход в здание должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, должен быть оборудован лестницей с поручнями, широкими проходами.

39.2. Помещения приема и выдачи документов управления архитектуры и градостроительства оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также местами для ожидания, информирования и приема Заявителей.

39.2.1. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения Заявителем заявления.

39.2.2. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

39.2.3. Места для приема Заявителей должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов. Помещения для приема Заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчест и должностей лиц, ответственных за прием документов, графика приема Заявителей.

39.3. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

40. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

40.1. Соблюдение установленного количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Муниципальной услуги.

40.1.1. Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявлений) одного Заявителя в процессе предоставления Муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим Административным регламентом.

40.2. Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема Заявителем при подаче заявления.

40.2.1. Определяется как отношение количества Заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления Муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству Заявителей.

40.3. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

40.3.1. Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

40.4. Жалобы Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

40.4.1. Определяется как количество обоснованных жалоб Заявителей на качество и доступность Муниципальной услуги, поступивших в Администрацию, иные органы и организации, за отчетный период.

40.5. Удовлетворенность Заявителей качеством и доступностью Муниципальной услуги.

40.5.1. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Муниципальной услуги. Присвоение рейтинга осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

40.6. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

40.6.1. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Муниципальной услуги.

40.7. Доступность Муниципальной услуги в электронном виде.

40.7.1. Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений рассмотренных за отчетный период.

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

41. Заявитель может ознакомиться с информацией о Муниципальной услуге в электронном виде:

41.1 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

41.2 на Портале государственных услуг Тульской области;

41.3 на официальном сайте муниципального образования город Советск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. Для получения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю необходимо:

42.1 зайти на сайт <http://www.gosuslugi.ru/>;

42.2 выбрать ссылку «Ваше местоположение»; в открывшемся окне со списком регионов выбрать «Тульская область», «Щекинский район», «», «выбрать нужный н.п.»;

42.3 на вкладке «Физическим лицам» (либо «Юридическим лицам») выбрать категорию «Земельно-имущественные отношения». Из появившегося списка выбрать ссылку «Выдача разрешений, лицензирование», далее выбрать муниципальную услугу «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

43. Для получения информации на Портале государственных услуг Тульской области Заявителю необходимо:

43.1 зайти на сайт <http://pgu.tula.ru/>;

43.2 выбрать раздел «Каталог организаций»;

43.3 из списка организаций выбрать: Администрация муниципального образования город Советск;

43.4 на странице «Услуги, за исполнение которых отвечает организация» выбрать услугу: «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

44. Для получения информации на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Заявителю необходимо:

44.1 зайти на сайт [www.sovetec.ru](http://www.sovetec.ru).

44.2 в главную меню выбрать вкладку «Администрация»;

44.3 выбрать раздел «Административная реформа»;

44.4 сведения о Муниципальной услуге размещены в разделе «Муниципальные услуги»;

44.5 текст настоящего Административного регламента размещен в разделе «Административные регламенты».

44.6 Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

44.7 прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

44.8 рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

44.9 организация и проведение публичных слушаний;

44.10 принятие главой администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее- глава Администрации) постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»;

44.11 выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»;

44.12 административная процедура «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги»;

44.13 административная процедура «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя.

44.14 Основанием для начала административной процедуры «Прием проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является получение от Заявителя в ходе личного приема запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

44.15 Запросы, представленные Заявителем при личном обращении, принимаются от юридических лиц – секретарем – референтом

44.16 Обязанности секретаря – референта закрепляются в должностных инструкциях.

44.17 В ходе представления Заявителем – физическим лицом запроса, последний предъявляет документ, удостоверяющий личность. В качестве документа, удостоверяющего личность, Заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44.18 В ходе представления Заявителем – юридическим лицом запроса, последний предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица.

44.19 Критерием принятия решения в рамках административной процедуры «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме запроса.

44.20 Запрос регистрируется секретарем-референтом – для физических лиц в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления запроса.

44.21 Запрос регистрируется секретарем-референтом – для физических лиц в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления запроса.

44.22 Запрос регистрируется секретарем-референтом – для физических лиц в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления запроса.

44.23 Запрос регистрируется секретарем-референтом – для физических лиц в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления запроса.

44.24 Секретарь-референт осуществляет прием, проверку правильности доставки, целостность упаковки и полноту вложен в конверт, возвращает на почту неэкспертные направления, не по адресу письма, проверяет в документах наличие подписи, даты, печати. Составляет в двух экземплярах акт на заказные письма с уведомлением, при отсутствии в конверте вложения или недостатке документов, перечисленных в описи.

44.25 Срок выполнения административных действий, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента – не более 1-го дня его поступления.

44.26 Запрос регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления.

44.27 Зарегистрированный запрос передается главе Администрации для наложения резолюции, после чего передается в сектор по земельным и имущественным отношениям

44.28 Срок выполнения административного действия, указанного в пункте 22 настоящего Административного регламента – не более 2-х дней со дня регистрации.

44.29 Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя – не более 3-х дней со дня поступления запроса.

44.30 Результатом выполнения административной процедуры «Прием проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является зарегистрированный запрос Заявителя в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» и переданный на рассмотрение в сектор по земельным и имущественным отношениям

44.31 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является регистрация запроса Заявителя в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

44.32 Административная процедура «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при получении запроса почтовым отправлением

44.33 Основанием для начала административной процедуры «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при получении запроса почтовым отправлением является получение Администрацией почтового отправления, содержащего запрос о предоставлении Муниципальной услуги.

44.34 Запросы, представленные Заявителем посредством почтового отправления, принимаются от юридических лиц и физических лиц – секретарем-референтом, ответственными за прием, проверку и регистрацию запросов Заявителя.

44.35 Обязанности секретаря-референта, закрепляются в должностных инструкциях.

44.36 Секретарь-референт осуществляет прием, проверку правильности доставки, целостность упаковки и полноту вложенный в конверт, возвращает на почту неэкспертные направления, не по адресу письма, проверяет в документах наличие подписи, даты, печати. Составляет в двух экземплярах акт на заказные письма с уведомлением, при отсутствии в конверте вложения или недостатке документов, перечисленных в описи.

44.37 Срок выполнения административных действий, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента – не более 1-го дня его поступления.

44.38 Запрос регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления.

44.39 Зарегистрированный запрос передается главе Администрации для наложения резолюции, после чего передается в сектор по земельным и имущественным отношениям

44.40 Срок выполнения административного действия, указанного в пункте 22 настоящего Административного регламента – не более 2-х дней со дня регистрации.

44.41 Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при получении запроса почтовым отправлением – не более 3-х дней со дня поступления запроса.

44.42 Результатом выполнения административной процедуры «Прием проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при получении запроса почтовым отправлением является зарегистрированный и представленный на рассмотрение в сектор по земельным и имущественным отношениям

44.43 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, проверка, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при получении запроса почтовым отправлением является регистрация запроса Заявителя в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

44.44 Административная процедура «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги».

44.45 Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является передача запроса и приложенных к нему документов на рассмотрение в Комиссию.

44.46 Комиссия (члены комиссии):

44.47 1 оформляет проверку наличия документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента и правильности их оформления.

В случае если документы и информация, указанные в подпункте 26.1.1, 26.1.2, 26.2, 26.6.2, 26.7.2 пункта 26 настоящего Административного регламента, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не были представлены Заявителем по собственной инициативе, Комиссия в 5-и дневный срок со дня получения запроса Комиссией с резолюцией главы Администрации готовит межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и получает ответ (документ

47.5 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является регистрация Заключения в общем журнале регистраций заключений и присвоение ему порядкового номера.

47.6 Максимальный срок исполнения административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» – 17 дней.

48. Административная процедура «Организация и проведение публичных слушаний».

48.1 Основанием для начала административной процедуры «Организация и проведение публичных слушаний» является передача запроса, приложенных к нему документов и Заключения о возможности размещения на земельном участке объекта строительства (или некапитального объекта) секретарю Комиссии.

48.2 Секретарь Комиссии:

48.2.1 направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления запроса Заявителя об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

48.2.2 готовит проект обращения главы Администрации о необходимости проведения публичных слушаний по обсуждению вопроса об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования. Проект обращения передается главе Администрации для подписания, после чего возвращается секретарю-референту, где регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» и направляется главе муниципального образования для назначения публичных слушаний по обсуждению вопроса об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

48.2.3 Срок выполнения административных действий, указанных в подпункте 48.2.2 пункта 48 составляет не более 7 дней со дня подписания заместителем председателя Комиссии Заключения о возможности размещения на земельном участке объекта строительства (или некапитального объекта).

48.3 Глава муниципального образования своим решением назначает дату, время и место проведения публичных слушаний.

48.4 Решение главы муниципального образования о назначении публичных слушаний публикуется в газете «Щекинский муниципальный вестник» и размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

48.5 В назначенный главой муниципального образования день проводятся публичные слушания по обсуждению вопроса об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования, секретарем Комиссии оформляется протокол публичных слушаний и готовится заключение о результатах публичных слушаний, которое публикуется в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

48.6 Срок административного действия, указанного в подпункте 48.5 пункта 48, а именно срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть больше одного месяца.

48.7 На основании заключения Комиссии о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку проекта письма с рекомендациями Комиссии, подписывает письмо у председателя (или заместителя председателя Комиссии), регистрирует в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» и направляет главе Администрации для принятия итогового решения.

48.8 Срок административного действия, указанного в подпункте 48.7 пункта 48 составляет 20 дней со дня опубликования в печатном издании заключения о результатах публичных слушаний.

48.9 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Организация и проведение публичных слушаний» является подписание председателемствующим и секретарем Комиссии протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний по вопросу об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

48.10 Результатом административной процедуры «Организация и проведение публичных слушаний» является опубликование заключения о результатах публичных слушаний по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

49. Административная процедура «Принятие главой Администрации постановления Администрации по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

49.1 Основанием для начала административной процедуры «Принятие главой Администрации постановления Администрации по результатам публичных слушаний (итогового документа)» является получение главой Администрации от Комиссии материалов публичных слушаний (протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций).

49.2 Глава Администрации в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение (постановление Администрации) об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования либо об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования.

Подписанное постановление регистрируется секретарем-референтом в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» и передается в Комиссию. Срок административного действия, указанного в настоящем пункте составляет 2 дня со дня подписания главой Администрации постановления по итогам публичных слушаний.

Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

49.3 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Принятие главой администрации постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» является регистрация постановления Администрации по итогам публичных слушаний в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» с присвоением номера.

49.4 Результатом административной процедуры «Принятие главой администрации постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» является подписание и зарегистрированное постановление Администрации «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

50. Административная процедура «Выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования».

50.1 Основанием для начала административной процедуры «Выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» является передача копии подписанного зарегистрированного постановления Администрации в Комиссию для выдачи Заявителю.

50.2 Копия постановления Администрации по итогам публичных слушаний предоставляется Заявителю указанным им способом: лично, почтовым отправлением.

50.2.1 В случае указания Заявителем о личном получении копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний секретарь комиссии в день поступления копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний в Комиссию по указанному Заявителем телефону согласовывает время выдачи копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний (но не позднее 5-ти дневного срока).

В случае неявки Заявителя для получения копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний в согласованное с ним время, она направляется ему почтовым отправлением в течение 2-х дней со дня истечения согласованного с Заявителем срока.

50.2.2 В случае указания Заявителем о получении копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний почтовым отправлением, либо в случае отсутствия сведений о способе предоставления копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний, она направляется на бумажном носителе почтовым отправлением в течение 5-и дней с даты передачи копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний в Комиссию.

50.3 Максимальный срок исполнения административной процедуры «Выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» 7 дней со дня передачи копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний в Комиссию.

50.4 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» является личная подпись Заявителя в специальном журнале Комиссии о получении копии постановления Администрации по итогам публичных слушаний.

50.4.6 Результатом административной процедуры «Выдача Заявителю копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» является выдача Заявителю под роспись копии постановления по результатам публичных слушаний (итогового документа) «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования», либо направление Заявителю копии постановления Администрации «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» посредством почтового отправления.

51. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением членами Комиссии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется должностными лицами – заместителем главы Администрации и начальником сектора по земельным и имущественным отношениям.

52.1 Текущий контроль осуществляется председателем Комиссии путем проведения проверок соблюдения и исполнения членами Комиссии положений настоящего Административного регламента.

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

54. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям Заявителей, на основании информации, полученной от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

55. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или порядком выполнения отдельных административных процедур.

56. Проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

57. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

58. Председатель Комиссии организует работу по предоставлению Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.

59. Члены Комиссии, ответственные за консультирование и информирование обратившихся лиц, в том числе Заявителей, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

60. Члены Комиссии, ответственные за проведение проверок представленных Заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, несут персональную ответственность.

60.1 за своевременность и качество проводимых проверок по представленным Заявителем сведениям;

60.2 за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего Административного регламента;

60.3 за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

61. Секретарь Комиссии, ответственный за подготовку проекта решения в форме постановления Администрации «Об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» либо «Об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, за достоверность вносимых в проект сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления, за правильность оформления результата предоставления Муниципальной услуги.

62. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также должностных лиц

63. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе Администрации.

64. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, проводят личный прием Заявителей.

65. Жалобы Заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации.

66. Заявитель в своей жалобе указывает: свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы/наименование юридического лица, его место нахождения, куда должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, должность, фамилию, имя, отчество представителя данного юридического лица. Заявитель в своей жалобе также указывает наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

67. Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

68. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

69. Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

69.1 отсутствие сведений у Заявителя, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе его места жительства, (наименовании юридического лица, его месте нахождения);

69.2 при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

70. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес/ наименование юридического лица, адрес его места нахождения поддается прочтению.

71. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

72. Продолжительность рассмотрения жалоб не должна превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

73. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб Заявителей, в том числе, подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

74. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований Заявителей либо об отказе в удовлетворении жалобы.

75. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

76. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействие), в результате которых нарушены права и свободы Заявителя.

Приложение №1  
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город Советск Щекинского района муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»  
Главе муниципального образования город Советск Щекинского района  
от \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность Заявителя: (Ф.И.О. адрес, конт. тел.)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
Адрес места фактического проживания: \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу провести публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с «указать вид использования земельного участка» на вид «указать вид использования земельного участка»

(подпись) (дата)

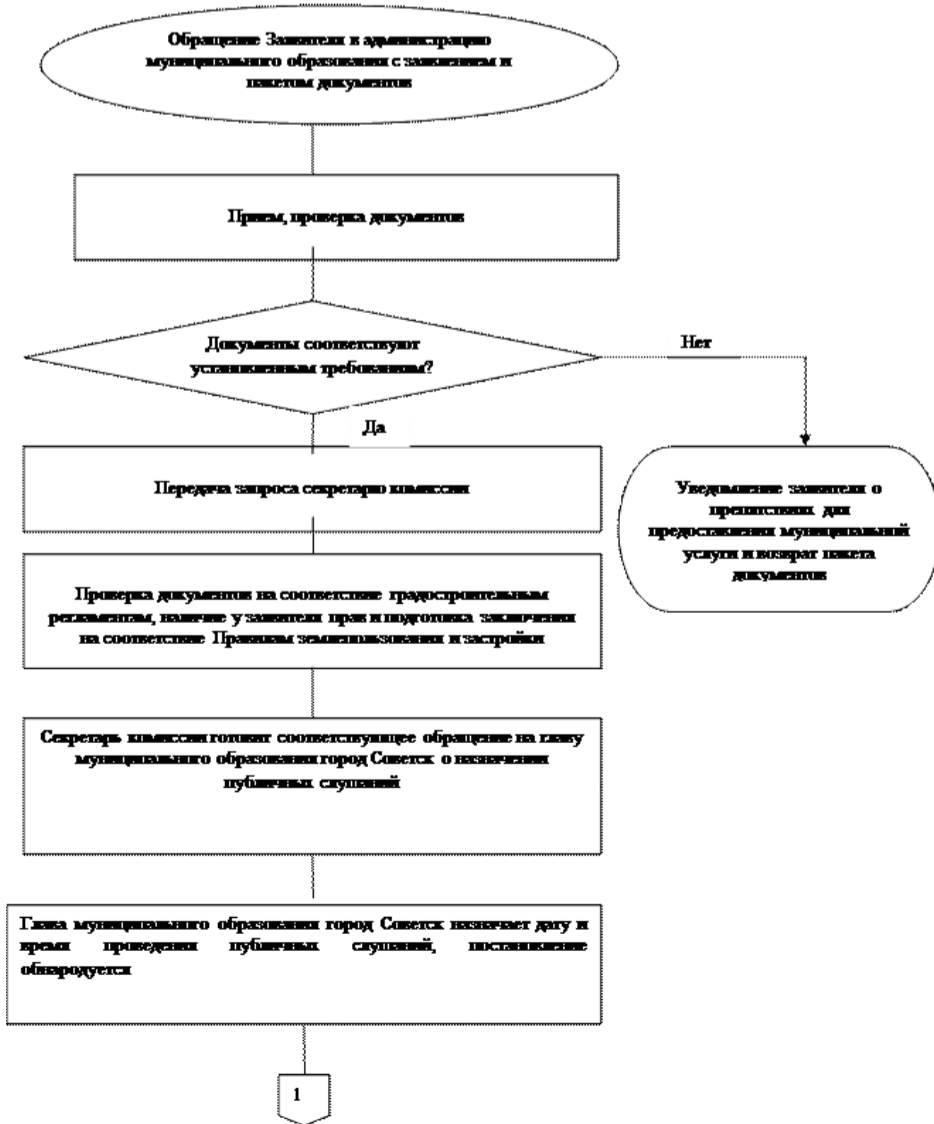
**Перечень документов прилагаемых к заявлению для предоставления муниципальной услуги** «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»:

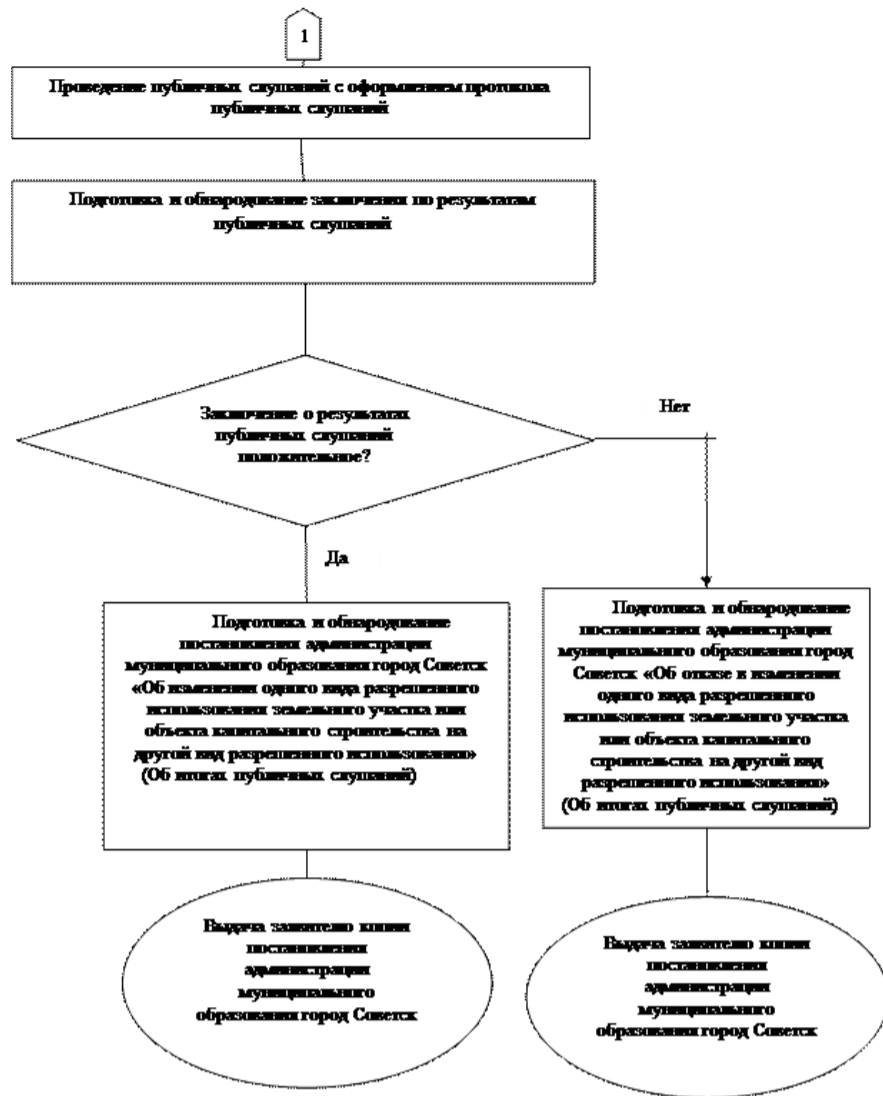
- Данные о заявителе:
  - для юридических лиц – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - для индивидуальных предпринимателей – копии документов, удостоверяющих личность заявителя, копия выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - для физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность заявителя.
- Кадастровый паспорт земельного участка – для земельных участков, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет.
- Схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, подготовленную и согласованную в установленном порядке – на стадии градостроительной подготовки земельного участка для предоставления физическим и юридическим лицам из состава земель, находящихся в государственной, муниципальной собственности.
- Топографический план земельного участка в М 1:500, согласованный со смежными землепользователями и заинтересованными организациями, если в кадастровом паспорте земельного участка (выписке из государственного кадастра недвижимости) в графе 16 «Сособе и отступки» указано, что граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства и отсутствуют сведения для заполнения форм В.2, В.3, В.4.
- Дело по составлению схемы расположения земельного участка.
- Правоустанавливающие документы на земельный участок.
- Технический паспорт на объект капитального строительства.
- В качестве подтверждения обоснования заявитель вправе приложить:
  - информацию о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение, водоотведение, и т.д.), о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства, степень их опасности и места размещения, источники водоснабжения, объемы водопотребления, качество сточных вод и условия их сброса, наличие оползнеопасных участков, зеленых насаждений, водоохраных зон, водных объектов), о планируемом количестве посетителей и о потребности в местах парковки автомобилей;
  - схему планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик (общая площадь, этажность, места парковки автомобилей и т.д.);
  - эскизы планируемого к проектированию объекта;
  - демонстрационные материалы.

(подпись) (дата)

Приложение №2  
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город Советск Щекинского района муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»

#### Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»





**Российская Федерация  
Щекинский район Тульской области  
Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 февраля 2014г.

№ 2-11

**Об утверждении муниципальной адресной программы  
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности  
в муниципальном образовании город Советск Щекинского района  
на 2014-2016 года»**

В соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом №261-ФЗ от 23.11.2009г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений администрация муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014-2016 года» (Приложение)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

*Глава администрации муниципального образования город Советск  
Н.В. МЯСОЕДОВ*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ  
И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ  
ГОРОД СОВЕТСК ШЕКИНСКОГО РАЙОНА НА 2014 – 2016 ГОДА»**

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014 – 2016 года» (далее – программа)
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Муниципальные заказчики Программы	Администрация МО г. Советск Щекинского района
Разработчик программы	Отдел по вопросам жизнеобеспечения администрации МО г. Советск Щекинского района
Цели и задачи Программы	цели Программы: Основными целями Программы являются: – повышение контроля за расходованием ресурсов, снижение финансовой нагрузки на бюджет г. Советска за счет сокращения платежей за топливо, тепло- и электроэнергию. задачи Программы: – проведение комплекса организационно-правовых мероприятий по управлению энергосбережением, в том числе создание системы показателей, характеризующих энергетическую эффективность при передаче и потреблении энергетических ресурсов, их мониторинга, а также сбора и анализа информации об энергоёмкости экономики территории; – расширение практики применения энергосберегающих технологий при модернизации, реконструкции и капитальном ремонте объектов коммунального комплекса; – проведение энергоаудита, энергетических обследований, ведение энергетических паспортов; – <b>обеспечение учета всего объема потребляемых энергетических ресурсов;</b>
Сроки и этапы реализации Программы	2014-2016 года
Объемы и источники финансирования Программы	из внебюджетных средств:
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	– наличие в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях: энергетических паспортов; актов энергетических обследований; установленных нормативов энергоресурсо-потребления, – экономия за период реализации Программы – - тыс. руб. – сокращение удельных показателей энергопотребления экономики муниципального образования – снижение затрат местного бюджета на оплату коммунальных ресурсов – полный переход на приборный учет при расчетах организаций муниципальной бюджетной сферы с организациями коммунального комплекса; – создание муниципальной нормативно-правовой базы по энергосбережению и стимулированию повышения энергоэффективности.
Ответственные лица	Заместитель главы администрации МО г. Советск

## 1. Содержание проблемы

В настоящее время экономика и бюджетная сфера МО г. Советск Щекинского района характеризуется повышенной энергоёмкостью по сравнению со средними показателями Российской Федерации.

Необходимость кардинально повысить эффективность потребления энергии как фактора, определяющего конкурентоспособность страны и ее регионов, была названа в числе основных задач социально-экономического развития страны в послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию.

Решения, принятые Правительством Российской Федерации в развитие этого положения изменили направление динамики роста внутренних цен на энергоносители, создав экономические условия для интенсификации работы по энергосбережению. В условиях быстрых темпов роста цен на газ, электроэнергию и другие виды топлива стоимость тепловой энергии, производимой энергоснабжающими организациями, в период до 2016 года будет также расти. Соответственно возможным становится и прогноз роста стоимости услуг по водоснабжению и водоотведению.

В результате до 2016 года стоимость основных топливно-энергетических и коммунальных ресурсов будет стремительно расти темпами, в 2-3 раза превышающими инфляцию. Такое увеличение стоимости энергоносителей в условиях стабилизирующейся экономики является беспрецедентным.

Затраты организаций муниципальной бюджетной сферы на оплату основных топливно-энергетических и коммунальных ресурсов к 2016 году вырастут по сравнению с 2013 годом в 2-3 раза.

В этих условиях одной из основных угроз социально-экономическому развитию муниципального образования становится снижение эффективности муниципального управления, вызванное ростом затрат на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, опережающих темпы экономического развития.

С учетом указанных обстоятельств, проблема заключается в том, что при существующем уровне энергоёмкости экономики и социальной сферы муниципального образования предстоящие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к следующим негативным последствиям:  
– росту затрат предприятий, расположенных на территории муниципального образования, на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, приводящему к снижению конкурентоспособности и рентабельности их деятельности;  
– росту стоимости жилищно-коммунальных услуг при ограниченных возможностях населения самостоятельно регулировать объем их потребления и снижению качества жизни населения;  
– снижению эффективности бюджетных расходов, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальное управление;

– опережающему росту затрат на оплату коммунальных ресурсов в расходах на содержание муниципальных бюджетных организаций здравоохранения, образования, культуры и т.п., и вызванному этим снижению эффективности оказания услуг.

Высокая энергоёмкость предприятий в этих условиях может стать причиной снижения темпов роста экономики муниципально-го образования и налоговых поступлений в бюджет.

Для решения проблемы необходимо осуществление комплекса мер по интенсификации энергосбережения, которые заключаются в разработке, принятии и реализации срочных согласованных действий по повышению энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергии и ресурсов других видов на территории муниципального образования.

В силу преимущественно монопольного характера рынка энергии и других коммунальных ресурсов без участия органов государственной власти и органов местного самоуправления баланс в отношениях поставщиков и потребителей ресурсов будет смещен в пользу поставщиков.

В результате реализации Программы темпы роста доли затрат на приобретение энергии значительно замедлятся и составят к 2016 году \_\_\_\_\_ процента.

Основные риски, связанные с реализацией Программы, определяются следующими факторами:  
– ограниченностью источников финансирования программных мероприятий и неразвитостью механизмов привлечения средств на финансирование энергосберегающих мероприятий;  
– неопределенностью конъюнктуры и неразвитостью институтов рынка энергосбережения;  
– незавершенностью реформирования энергетики и предстоящими изменениями в управлении отраслью на федеральном уровне;

– дерегулированием рынков энергоносителей.

## 2. Цели и задачи Программы

## 2.1. Цели Программы

Основными целями Программы являются повышение энергетической эффективности при передаче и потреблении энергетических ресурсов в муниципальном образовании город Советск за счет снижения к 2016 году удельных показателей энергоёмкости и энергопотребления предприятий и организаций, создание условий для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития.

## 2.2. Задачи Программы

Для достижения поставленных целей в ходе реализации Программы органу местного самоуправления необходимо решить следующие задачи:

2.2.1. Проведение комплекса организационно-правовых мероприятий по управлению энергосбережением, в том числе создание системы показателей, характеризующих энергетическую эффективность при передаче и потреблении энергетических ресурсов, их мониторинга, а также сбора и анализа информации об энергоёмкости экономики территории.

Для этого в предстоящий период необходимо:

– принятие программ или среднесрочных (на 2-3 года) планов по повышению показателей энергетической эффективности при передаче и потреблении топливно-энергетических ресурсов на предприятиях и в организациях на территории муниципального образования;

– создание муниципальной нормативной базы и методического обеспечения энергосбережения, в том числе: разработка и принятие системы муниципальных нормативных правовых актов, стимулирующих энергосбережение;

– разработка и внедрение типовых форм договоров на поставку топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, направленных на стимулирование энергосбережения;

– создание системы нормативно-методического обеспечения эффективного использования энергии и ресурсов, включая разработку норм освещения, стимулирующих применение энергосберегающих осветительных установок и решений;

– проведение систематических мероприятий по информационному обеспечению и пропаганде энергосбережения в организациях;

– разработка и внедрение форм наблюдения за показателями, характеризующими эффективность использования основных видов энергетических ресурсов и энергоёмкости экономики территории.

2.2.2. Расширение практики применения энергосберегающих технологий при модернизации, реконструкции и капитальном ремонте основных фондов.

Для решения данной задачи необходимо при согласовании проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также при приемке объектов капитального строительства ввести в практику применение требований по ресурсоэнергосбережению, соответствующих или превышающих требования федеральных нормативных актов, и обеспечить их соблюдение.

2.2.3. Проведение энергоаудита, энергетических обследований, ведение энергетических паспортов.

Для выполнения данной задачи необходимо организовать работу по:  
– проведению энергетических обследований, составлению энергетических паспортов во всех муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях;

– проведению энергосберегающих мероприятий (проведение энергетических обследований, составление энергетических паспортов, обеспечение приборами учета коммунальных ресурсов, устройствами регулирования потребления тепловой энергии, утепление фасадов) при капитальном ремонте многоквартирных жилых домов, осуществляемом с участием бюджетных средств, в том числе с использованием средств выделенных в соответствии с Федеральным законом №185-ФЗ.

2.2.4. Обеспечение учета всего объема потребляемых энергетических ресурсов.

Для этого необходимо оснастить приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии все муниципальные учреждения, муниципальные предприятия, многоквартирные дома и перейти на расчеты между организациями муниципальной бюджетной сферы и поставщиками коммунальных ресурсов только по показаниям приборов учета.

2.2.5. Нормирование и установление обоснованных лимитов потребления энергетических ресурсов.

Для выполнения данной задачи необходимо:  
– разработать методику нормирования и установления обоснованных нормативов и лимитов энергопотребления в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях;

– учитывать показатели энергоэффективности серийно производимых машин, приборов и оборудования, при закупках для муниципальных нужд.

Достижение поставленной цели не решает в полной мере проблему высокой энергоёмкости бюджетной сферы и экономики муниципального образования, но позволяет выполнить первый этап решения данной проблемы: создать к 2016 году условия для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития и значительно снизить негативные последствия роста тарифов на основные виды топливно-энергетических ресурсов.

## ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной адресной программ «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Советск Щекинского района на 2014-2016 года»

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования, тыс.руб.			
		2014		2016	
		Кол-во	Сумма в руб.	Кол-во	Сумма в руб.
	Испытания и измерения электрооборудования в администрации МО г. Советск				
	Ремонт системы отопления				
	Установка пластиковых оконных блоков в здании администрации				
	Замена ламп накаливания на энергосберегающие в том числе: – здание администрации – здание библиотеки; – здание ДК – стадион				
	Замена ветхих инженерных сетей				

**Российская Федерация Щекинский район Тульской области  
Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района  
Постановление**

от 20 февраля 2014 года

№ 2-19

**О внесении изменений в постановление от 26.03.2010 года №3-22  
«Об определении расположения помещений для розничной продажи  
продукции средств массовой информации, специализирующихся  
на сообщениях и материалах эротического характера, на территории  
муниципального образования город Советск Щекинского района»**

В соответствии со ст.37 Закона Российской Федерации от 27.12.1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации», ст.16 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», на основании Устава муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление от 26.03.2010 года №3-22 «Об определении расположения помещений для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, на территории муниципального образования город Советск Щекинского района» изменения, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в предназначенных для детей образовательных организациях, детских медицинских, санаторно-курортных, физкультурно-спортивных организациях, организациях культуры, организациях отдыха и оздоровления детей или на расстояниях менее чем сто метров от границ территорий указанных организаций».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района  
Н.В. МЯСОЕДОВ*

**Официальное опубликование  
нормативно-правовых актов и документов  
МО р. п. Первомайский**

Тульская область

Муниципальное образование р. п. Первомайский Щекинского района

Администрация

Постановление

от 28 марта 2014 года

№ 76

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щекинского района от 21.01.2014. № 7 «Об утверждении  
Административного регламента предоставления администрацией  
муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щекинского района муниципальной услуги «Предоставление гражданам  
по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений  
в коммунальной квартире»**

В соответствии с протестом прокуратуры г. Щекино от 25.03.2014 № 7-01-14, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 10.05.2012 №188 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления Тульской области», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 13.01.2014 № 2 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Обеспечение муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района» следующие изменения:

- а) пункт 35; пункт 35.1. — исключить.  
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания представителей и администрации МО Щекинский район «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО р.п. Первомайский.  
 4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Первый заместитель главы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района  
И. И. ШЕПЕЛОВА*

**Тулская область  
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района  
Администрация  
Постановление**

от 28 марта 2014 года

№ 78

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 13.03.2013 № 36 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и предоставления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление главы администрации рабочего поселка Первомайский Щекинского района от 13.03.2013 № 36 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

- 1.1. Дополнить постановление пунктом 1.6. следующего содержания:  
«Заполнение форм справок, утвержденных пунктом 1.2. — 1.5. настоящего постановления, лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Сведения о доходах», размещенного на официальном портале правительства Тульской области.».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания представителей и администрации МО Щекинский район «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Первый заместитель главы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района  
И. И. ШЕПЕЛОВА*

**Официальное опубликование  
нормативно-правовых актов и документов  
МО Костомаровское**

**Тулская область  
Муниципальное образование Костомаровское Щекинского района  
Администрация  
Постановление**

25 марта 2014 года

№ 3-61

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе», утвержденным постановлением главы администрации от 21.01.2014 года № 1-15**

В связи с требованием прокуратуры города Щекино от 14 марта 2014г. № 7-03-2014 г. на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе», утвержденный постановлением главы администрации МО Костомаровское Щекинского района от 21.01.2014 г. № 1-15, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО Костомаровское Щекинского района от 02.07.2012 года № 89 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Костомаровское Щекинского района, администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе», утвержденный постановлением главы администрации МО Костомаровское Щекинского района от 21.01.2014 г. № 1-15:
- пункт 23.1 указанного регламента исключить.
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Костомаровское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
А. А. САЗОНОВ*

**Тулская область  
Муниципальное образование Костомаровское Щекинского района  
Администрация  
Постановление**

25 марта 2014 года

№ 3-63

**О проведении месячника весенней санитарной очистки и благоустройства территории муниципального образования Костомаровское Щекинского района**

В целях своевременного наведения санитарного порядка и улучшения экологической обстановки на территории населенных пунктов муниципального образования Костомаровское Щекинского района, руководствуясь Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п. 18, 19 ст. 14 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Костомаровское Щекинского района, администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории муниципального образования Костомаровское Щекинского района в период с 01.04.2014 г. по 30.04.2014 г. месячник санитарной очистки и благоустройства.
- В указанный период провести 12.04.2014г. и 26.04.2014г. общие муниципальные субботники.
2. Утвердить состав муниципальной комиссии по проведению месячника весенней санитарной очистки, благоустройства и озеленения территории МО Костомаровское Щекинского района (Приложение 1).
3. Разработать и утвердить в срок до 28.03.2014г. план мероприятий по проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов муниципального образования (Приложение 2).
3. Разработать и утвердить в срок до 28.03.24г. план мероприятий по проведению субботников 12.04.2014г. и 26.04.2014г. по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов муниципального образования (Приложение 3).
4. Провести разъяснительную работу с руководителями предприятий, организаций, учреждений и населением о необходимости проведения месячника по уборке и благоустройству территории муниципального образования и участия в субботниках.
5. Ежедневно предоставлять сведения о ходе проведения уборки и благоустройства населенных пунктов муниципального образования в отдел по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Щекинского района для подведения итогов.
6. Рекомендовать руководителям жилищно-коммунальных служб:
  - обеспечить надлежащее санитарное состояние обслуживаемых контейнерных площадок.
  7. Активизировать работу по выявлению нарушений, касающихся санитарного состояния территорий, с привлечением к административной ответственности нарушителей в соответствии с Законом Тульской области от 09.06.2003 г. № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области».
  8. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО Костомаровское Щекинского района.
  9. Считать утратившим силу постановление администрации МО Костомаровское Щекинского района № 3-93 от 27.03.2013 г. «О проведении месячника весенней санитарной очистки и благоустройства территории муниципального образования Костомаровское Щекинского района».
  10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
  11. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации МО Костомаровское Щекинского района  
А. А. САЗОНОВ*

Приложение 1

к постановлению администрации МО Костомаровское Щекинского района от 25.03.2014г. № 3-63

**Состав муниципальной комиссии по проведению месячника санитарной очистки населенных пунктов муниципального образования Костомаровское Щекинского района и подведению итогов проведения месячника**

Председатель комиссии – Курицина Татьяна Николаевна  
 заместитель главы администрации Заместитель председателя комиссии – Ситникова Людмила Семеновна  
**специалист** по жизнеобеспечению населенных пунктов  
 Члены комиссии – Сметаникова Ирина Александровна  
**консультант** по жизнеобеспечению населенных пунктов, ГО и ЧС – Красовская Надежда Михайловна  
**консультант** территориального подразделения – Морозова Мария Ивановна  
 Депутат Собрания депутатов МО Костомаровское – **Болотова Нина Сергеевна**  
 специалист территориального отдела «Роспотребнадзора» (по согласованию)  
*Заместитель главы администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
Т.Н. Курицина*

Приложение 2  
к постановлению администрации МО Костомаровское Щекинского района от 25.03.2014г. № 3-63

**П Л А Н  
мероприятий по проведению месячника весенней санитарной очистки и благоустройства территории МО Костомаровское Щекинского района**

№ п/п	Наименование мероприятий	ответственный	срок исполнения	отметка о выполнении
1.	Провести совещание по организации и проведению месячника по уборке территории с: – руководителями предприятий и учреждений	Курицина Т.Н.	02.04.2014 г	
2.	Провести сходы граждан по санитарной очистке территории МО от бытового мусора (график прилагается)	Ситникова Л.С.	в течение марта апреля месяца	

*Заместитель главы администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
Т.Н. Курицина*

Приложение  
к плану мероприятий по проведению месячника весенней санитарной очистки и благоустройства территории МО Костомаровское Щекинского района

**Г Р А Ф И К  
проведения сходов граждан по санитарной очистке территории МО Костомаровское Щекинского района от бытового мусора**

№ п/п	наименование населенного пункта	время, дата проведения	ответственный	отметка о выполнении
1.	п. Шахтерский	27.03.2014г. 17-00	Сметаникова И. А	
2.	д. Горячкино	С 25.03.2014 г по 28 18-00	Курицина Т. Н	
3.	п. Нагорный	03.04.2014 г 17 час	Красовская Н.М.	
4.	п. Майский	03.04.2014 г 17-00	Ситникова Л.С.	
5.	п.10 Октябрь д. Хмелевец-Крюково д. Хмелевец-Быстрый	03.04.2014 г 16-00	Сметаникова И.А.	
6.	д. Большие Озерки д. Малые Озерки	08.04.2014 г 16-00	Ситникова Л.С.	
7.	д. Большая Мостовая д. Малая Мостовая	03.04.2014 г 15-00	Зайцева О.В.	

*Заместитель главы администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
Т.Н. Курицина*

Приложение № 3  
к постановлению администрации МО Костомаровское Щекинского района от 27.03.2013г. № 3-93

**План мероприятий по проведению субботников 12.04.2014 и 26.04.2014  
весенней санитарной очистки и благоустройства территории МО Костомаровское Щекинского района**

№ п/п	Место проведения	Дата проведения	Мусор	Привлеченные организации	Техника	Кол-во участников
1	Пос. Нагорный	12.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Щекинский ДРСФ	Самосвал КАМАЗ	20
2	Пос. Майский	12.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Щекинский ДРСФ Администрация МО Костомаровское	Самосвал КАМАЗ	25
3	Пос. Шахтерский	12.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Щекинский ДРСФ Администрация МО Костомаровское	Самосвал КАМАЗ	26
4	Пос. 10 Октябрь	12.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	ООО «Агроинвест»	МТЗ-82 1962	29
5	Д. Горячкино	12.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	ООО Тантал Администрация МО Костомаровское	МТЗ-80	37
6	Д. Большие Озерки, Д. Малые Озерки	26.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	ООО «Магистраль»		35
7	Д. Хмелевец-Крюково Д. Хмелевец-Быстрый	26.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	ООО «Агроинвест»	МТЗ-82 1962	15
8	Д. Большая Мостовая, Д. Малая Мостовая	26.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Щекинский ДРСФ	Самосвал КАМАЗ	23
9	С. Костомарово Пос. Бухоновский	26.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Советский завод строительных материалов	ГАЗ-53	18
10	Д. Кресты Д. Грецовка	26.04.2014	Уборка придомовых территорий, территорий общего пользования и несанкционированных свалок	Щекинский ДРСФ	Самосвал КАМАЗ	22

*Заместитель главы администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
Т. Н. Курицина*

**Тулская область  
Муниципальное образование Костомаровское Щекинского района  
Администрация  
Постановление**

27 марта 2014 года

№ 3-64

**Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Костомаровское Щекинского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района на 2014-2016 годы»**

В соответствии со ст. 48 Федерального закона от 23 ноября 2009 года №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Устава МО Костомаровское Щекинского района, постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района на 2014-2016 годы». (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района от 04.03.2013 г № 3-60 «Об утверждении муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района на 2013-2015 годы».
3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Костомаровское Щекинского района.
5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
А.А. САЗОНОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Костомаровское Щекинский район от 27.03.2014 № 3-64

**Муниципальная программа муниципального образования Костомаровское Щекинского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района»**

**ПАСПОРТ муниципальной программы муниципального образования Костомаровское Щекинского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района»**

<b>Ответственный исполнитель программы</b>	Администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района
<b>Соисполнители программы</b>	МКУ «Житовский Дом Культуры», МКУК «Костомаровская поселенческая библиотека» Щекинский район
<b>Цель (цели) программы</b>	Цель Программы: Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий
<b>Задачи программы</b>	Задачи Программы: – проведение корректировки потребления энергоресурсов на основании сбора и анализа информации об энергоёмкости учреждений; – внедрение энергосберегающих технологий; – снижение финансовой нагрузки на бюджет муниципального образования Костомаровское Щекинского района за счет сокращения платежей за электрическую энергию, потребляемую учреждениями
<b>Целевые показатели (индикаторы) программы</b>	-Количество муниципальных организаций, для которых установлены лимиты потребления энергоресурсов; – Количество организаций, в которых осуществляется замена устаревших ламп на энергосберегающие; – Доля муниципальных учреждений, в которых проведено энергетическое обследование; – Объем потребления топливно-энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с помощью приборов учета: – водоснабжение – теплоснабжение – электроснабжение
<b>Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных программ, основных мероприятий</b>	<i>Подпрограмма 1: «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации МО Костомаровское Щекинского района»</i>

<b>Сроки реализации программы</b>	2014-2016 годы
<b>Объемы финансирования программы</b>	Всего по муниципальной программе: 250,0 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год - 150,0 тыс.руб. 2015 год - 50,0 тыс.руб. 2016 год - 50,0 тыс.руб. из них: средства бюджета МО Костомаровское Щекинского района: 250,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год - 150,0 тыс.руб. 2015 год - 50,0 тыс.руб. 2016 год - 50,0 тыс.руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации программы</b>	1. Сокращение оплаты за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые казенными учреждениями; 2. Доведение доли казенных учреждений, для которых установлены лимиты потребления энергоресурсов до 100%; 3. Доведение доли учреждений расчеты, которых за потребление энергоресурсов производится по показаниям приборов учета до 100%. 4. Увеличение доли муниципальных организаций, в которых осуществляется замена устаревших ламп на энергосберегающие до 100 %

#### 1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

В настоящее время экономика и бюджетная сфера Щекинского района характеризуется повышенной энергоемкостью. Необходимость кардинально повысить эффективность потребления энергии как фактора, определяющего конкурентоспособность страны и ее регионов, является в числе основных задач социально-экономического развития страны в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В связи с резким удорожанием стоимости энергоресурсов значительно увеличилась доля затрат бюджета на оплату коммунальных услуг. Существующие тарифы на энергоресурсы, а так же нормативные объемы потребления, учитываемые при заключении договоров с энергоснабжающими организациями, не всегда являются экономически обоснованными. Отсутствие приборного учета не стимулирует применение рациональных методов расходования ТЭР, что значительно увеличивает долю расходов бюджета на содержание учреждений.

На протяжении ряда лет проводились мероприятия, связанные с энергосбережением ресурсов: постепенно проводилась замена приборов учета, ремонт систем электроснабжения и т.д.

Учет позволил иметь информацию о реальном потреблении топливно-энергетических ресурсов, достичь экономии средств, обусловленной исключением излишне предъявляемой платы за не потребленные энергоресурсы, целенаправленно осуществлять энергосберегающие мероприятия и оценивать их эффективность. Однако для дальнейшего повышения эффективности энергосбережения ТЭР в учреждениях планируются проведение мероприятий направленных на выполнение основных задач программы.

#### 2. Цели и задачи муниципальной программы

Цель программы:

– обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий;

Задачи Программы:

– проведение корректировки потребления энергоресурсов на основании сбора и анализа информации об энергоёмкости учреждений;

– внедрение энергосберегающих технологий;

– снижение финансовой нагрузки на бюджет района за счет сокращения платежей за тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями.

3. Перечень подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы и (или) ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу

Муниципальная программа включает в себя следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1 «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации МО Костомаровское Щекинского района» (приложение 1 к муниципальной программе).

#### 4. Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы

Цели и задачи программы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Значение показателей по годам реализации муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия программы
			2014г.	2015г.	2016г.	
<b>Цель:</b> обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий	Доля муниципальных учреждений, в которых проведено энергетическое обследование	95%	99%	99%	100%	100%
<b>Задача 1:</b> Проведение корректировки потребления энергоресурсов на основании сбора и анализа информации об энергоёмкости учреждений.	Доведение доли образовательных учреждений расчеты которых за потребление энергоресурсов производится по исправным и поверенным показаниям приборов учета % Доведение доли образовательных учреждений, для которых установлены лимиты потребления энергоресурсов до 100%;	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%
<b>Задача 2:</b> Снижение финансовой нагрузки на бюджет района за счет сокращения платежей за тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями	Объем потребления топливно-энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с помощью приборов учета: – водоснабжение – теплоснабжение – электроснабжение	99%	99%	100%	100%	100%
<b>Задача 3:</b> Внедрения энергосберегающих технологий в первую очередь замена ламп на энергосберегающие.	Увеличение доли образовательных организаций, в которых осуществляется замена устаревших ламп на энергосберегающие до 100 %	70%	80%	90%	100%	100%

#### 5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016	
Муниципальная программа	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района»	Всего	250,0	150,0	50,0	50,0
		Федеральный бюджет				
		бюджет Тульской области				
		бюджет МО Костомаровское Щекинского района	250,0	150,0	50,0	50,0
		бюджет МО поселений Щекинского района				
Подпрограмма 1	«Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации МО Костомаровское Щекинского района»	Всего	250,0	150,0	50,0	50,0
		Федеральный бюджет				
		бюджет Тульской области				
		бюджет МО Щекинский район	250,0	150,0	50,0	50,0
		бюджет МО поселений Щекинского района				
		внебюджетные источники				

#### 6. Механизмы реализации муниципальной программы

Контроль за ходом выполнения программных мероприятий производится заказчиком Программы по указанным в паспорте Программы показателям и индикаторам, позволяющим оценить ход ее реализации.

Контроль за целевым расходованием бюджетных средств на реализации программных мероприятий в установленном порядке осуществляют контролирующие органы.

Объем и структура бюджетного финансирования Программы согласовываются с муниципальным заказчиком Программы и подлежат ежегодному уточнению в соответствии с возможностями бюджета и с учетом фактического выполнения программных мероприятий.

Реализация мероприятий программы осуществляется на основе договоров (муниципальных заказов), котировок, аукционов, положений отдельно на каждое мероприятие согласно представленной смете.

Контроль за исполнением осуществляет администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района.

Приложение 1

к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района»

#### Подпрограмма 1 «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района на 2014-2016 годы»

##### ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

<b>Исполнитель подпрограммы</b>	Администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района.
<b>Цель подпрограммы</b>	Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий.
<b>Задачи подпрограммы</b>	Снижение финансовой нагрузки на бюджет МО Костомаровское Щекинского района за счет сокращения платежей за тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями, подведомственными администрации МО Костомаровское Щекинского района.
<b>Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы</b>	Доля муниципальных учреждений, в которых проведено энергетическое обследование. Объем потребления топливно-энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с помощью приборов учета: – водоснабжение – теплоснабжение – электроснабжение
<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014-2016 годы.
<b>Объемы финансирования подпрограммы</b>	Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Костомаровское Щекинского района составят: 2014г. – 150,0 тыс. руб. 2015г. – 50,0 тыс. руб. 2016г. – 50,0 тыс. руб. Всего 2014-2016гг. – 250,0 тыс. руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</b>	Сокращение оплаты за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые учреждениями.

#### 1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

В настоящее время достаточно остро стоит проблема повышения эффективности энергосбережения топливно-энергетических ресурсов (ТЭР). В связи с резким удорожанием стоимости энергоресурсов значительно увеличилась доля затрат бюджета на оплату коммунальных услуг. Существующие тарифы на энергоресурсы, а так же нормативные объемы потребления, учитываемые при заключении договоров с энергоснабжающими организациями, не всегда являются экономически обоснованными. Отсутствие приборного учета не стимулирует применение рациональных методов расходования ТЭР, что значительно увеличивает долю расходов бюджета на содержание учреждений культуры.

На протяжении ряда лет администрация МО Костомаровское Щекинского района проводила мероприятия, связанные с энергосбережением ресурсов: постепенно проводилась замена приборов учета, ремонт систем электроснабжения и т.д.

Учет позволил иметь информацию о реальном потреблении топливно-энергетических ресурсов, достичь экономии средств, обусловленной исключением излишне предъявляемой платы за не потребленные энергоресурсы, целенаправленно осуществлять энергосберегающие мероприятия и оценивать их эффективность. Однако для дальнейшего повышения эффективности энергосбережения ТЭР в учреждениях, подведомственных администрации планируются проведение мероприятий направленных на выполнение основных задач подпрограммы.

Программа энергосбережения в 2014-2016 гг. разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об энергоснабжении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ.

#### 2. Цели и задачи подпрограммы

Цель подпрограммы:

– обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий;

Задача подпрограммы:

– снижение финансовой нагрузки на бюджет МО Костомаровское Щекинского района за счет сокращения платежей за тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями администрации.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района на 2014-2016 годы»

муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Костомаровское Щекинского района»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации подпрограммы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:				
		федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО Костомаровское Щекинского района	внебюджетных источников	
1. Внедрение энергосберегающих технологий 1.1. Замена светильников 1.2. Приобретение энергосберегающих Ламп. 1.3. Проверка, ремонт и замена узлов учета энергоносителей.	2014г.	150,0	-	-	150,0	-	МКУ «Житовский Дом Культуры», МКУК «Костомаровская поселенческая библиотека» Щекинский район
	2015г.	50,0	-	-	50,0	-	
	2016г.	50,0	-	-	50,0	-	
Итого по подпрограмме:	2014г.	150,0	-	-	150,0	-	
	2015г.	50,0	-	-	50,0	-	
	2016г.	50,0	-	-	50,0	-	

#### 4. Перечень показателей результативности и эффективности подпрограммы

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значение показателей по годам реализации подпрограммы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014г.	2015г.	2016г.	
Цель: обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий	Доля муниципальных учреждений, в которых проведено энергетическое обследование	95%	99%	99%	100%	100%
Задача: снижение финансовой нагрузки на бюджет МО за счет сокращения платежей за тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями	Объем потребления топливно-энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с помощью приборов учета: – водоснабжение – теплоснабжение – электроснабжение	99% 90% 99%	99% 92% 99%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%

#### 5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)			
			Всего	в том числе по годам:		
			2014	2015	2016	
Подпрограмма	«Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Костомаровское Щекинский район на 2014-2016 годы»	Всего	250,0	150,0	50,0	50,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-
		бюджет МО Костомаровское Щекинского района	250,0	150,0	50,0	50,0
		внебюджетные источники	-	-	-	-

#### 6. Механизм реализации подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется на основе договоров (муниципальных заказов), котировок, аукционов, положений отдельно на каждое мероприятие согласно представленной смете.

Исполнитель подпрограммы ежегодно осуществляет корректировку перечня мероприятий и затрат на их реализацию с учетом выделенных бюджетных средств.

Контроль за исполнением осуществляет администрация муниципального образования Костомаровское Щекинского района.

### ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КОСТОМАРОВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2014 года

№ 4-67

#### Об утверждении стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Костомаровское Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты на 1-е полугодие 2014 года

В соответствии с Постановлением администрации Тульской области от 12.04.2007г. №173 «Об утверждении Положения о порядке, размере и условиях предоставления разовой ипотечной жилищной социальной выплаты отдельным категориям граждан из бюджета Тульской области», на основании Устава муниципального образования Костомаровское Щекинского района администрация муниципального образования Костомаровское Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 1-ое полугодие 2014 года стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Костомаровское Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты, предоставляемой отдельным категориям граждан из бюджета Тульской области, в размере 31 565 (тридцать одна тысяча пятьсот шестьдесят пять) рублей.
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО Костомаровское Щекинского района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Костомаровское Щекинского района  
А. А. САЗОНОВ

### Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Крапивенское

Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское  
Щекинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
(второго созыва)  
РЕШЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года

№ 54-302

#### О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25.09.2013 №49-266 «Об утверждении Положения «Об установлении земельного налога в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района на 2014 год»»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2 ч.1 ст.7 Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района**

##### РЕШЕНИЕ:

1. Внести в Решение Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25.09.2013 №49-266 «Об утверждении Положения «Об установлении земельного налога в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района на 2014 год»» следующее изменение:

Раздел 2 пункт 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания: «ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляемых для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

3. Решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

4. Решение вступает в силу с 01.01.2014.

Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А.Н. КОШЕЛЕВ

**Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское  
Щекинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
(второго созыва)  
РЕШЕНИЕ**

от 1 апреля 2014 года

№ 54-305

**О проведении публичных слушаний по проекту решения  
Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское  
Щекинского района «Об утверждении проекта планировки территории,  
расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район,  
МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га»**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Положение «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района» утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25 августа 2011 года №28-155 **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района РЕШИЛО:**

1. Обсудить предложенный проект решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га» на публичных слушаниях (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га» на 6 мая 2014 года. Время проведения публичных слушаний: 11- 00 часов. Место проведения: с. Крапивна, ул. Коммунаров, д. 31-а, МКУ «Крапивинский Дом Культуры».
3. Установить, что предложения и замечания по вопросу «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га» принимаются комиссией по проведению публичных слушаний по адресу: с. Крапивна, ул. Советская, д. 34, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района до 5 мая 2014 года, с 8-00 до 16-00, тел.: 71-0-38 (кроме субботы и воскресенья)
4. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по вопросу: «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га» (приложение 2).
5. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га» опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
7. Решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
8. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А. Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 1

К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 1 апреля 2014 года № 54-305

**ПРОЕКТ**

**Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
(второго созыва)  
РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2014 года

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении проекта планировки территории,  
расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район,  
МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га**

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 29.12.2006 №785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области», Положением «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района» утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25 августа 2011 года №28-155, на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района РЕШИЛО:

1. Утвердить проект планировки территории, расположенной по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, п. Свобода, площадью 32 га.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А. Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 2

К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 1 апреля 2014 года № 54-305

**Состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний**

Ф.И.О.	Статус, должность
Кошелев Алексей Николаевич	Глава МО Крапивенское, председатель комитета
Гвоздева Светлана Александровна	Заместитель председателя Собрания депутатов, секретарь комитета
Федосеева Марина Евгеньевна	консультант по земельным отношениям и работе с территориями администрации МО Крапивенское, член комитета
Ларичева Ольга Ивановна	заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, член комитета
Микушина Любовь Анатольевна	депутат, член комитета

**Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
(второго созыва)  
РЕШЕНИЕ**

от 1 апреля 2014 года

№ 54-306

**Об актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования  
Крапивенское Щекинского района на период 2013-2027 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с размещенным на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района уведомлением от 21.01.2014 года о начале ежегодной актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Крапивенское Щекинского района на период 2013-2027 годов, и отсутствием на 1 марта 2014 года предложений от теплоснабжающих организаций по актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Крапивенское Щекинского района на период 2013-2027 годов, **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района РЕШИЛО:**

1. Оставить схему теплоснабжения муниципального образования Крапивенское Щекинского района на период 2013-2027 годов, принятой Решением Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 12.12.2013 года № 51-283 «Об утверждении Схемы теплоснабжения муниципального образования Крапивенское Щекинского района Тульской области», без изменения.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А. Н. КОШЕЛЕВ*

**Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 марта 2014 года

№ 03-79

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
от 1.11.2013г № 11-235/1 «О Порядке разработки и реализации  
муниципальных программ  
муниципального образования Крапивенское Щекинского района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 1.11.2013г. № 11-235/1 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Крапивенское Щекинского района» следующее изменение:
  - 1.1. раздел 1 Порядка разработки и реализации муниципальных программ дополнить пунктом 1.8. следующего содержания: «1.8. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу».
  2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
  4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А. Н. КОШЕЛЕВ*

**Тульская область  
Муниципальное образование Крапивенское  
Щекинского района  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 апреля 2014 года

№ 04-88

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
от 25.05.2012 №05-116 «О создании комиссии  
по землепользованию и застройке муниципального образования  
Крапивенское Щекинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 31-33 Градостроительного кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25.05.2012 №05-116 «О создании комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Крапивенское Щекинского района» следующее изменение: приложение 1 «Состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Крапивенское Щекинского района дополнить словами: «начальник отдела архитектуры и градостроительства Щекинского района (по согласованию)».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района  
А. Н. КОШЕЛЕВ*

**Информационное сообщение**

**Продажа земельного участка сельскохозяйственного назначения  
МО Крапивенское Щекинского района**

Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района Тульской области объявляет о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Крапивенское Щекинского района Тульской области и выделенного в счет земельных долей:

– земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения сельского хозяйства, общая площадь 312 000 кв.м.,  
Кадастровый номер земельного участка: 71:22:010101:92  
Земельный участок принадлежит муниципальному образованию Крапивенское Щекинского района на праве собственности на основании:

Решения Щекинского суда Тульской области от 14.06.2013 №2-1523/2013, дата вступления в законную силу 22.07.2013  
Решения Щекинского районного суда Тульской области от 14.06.2013 №2-1524/2013, дата вступления в законную силу:22.07.2013

Решения Щекинского суда Тульской области от 14.06.2013 №2-1525/2013, дата вступления в законную силу 22.07.2013  
Решения Щекинского суда Тульской области от 14.06.2013 №2-1526/2013, дата вступления в законную силу 22.07.2013  
Решения Щекинского суда Тульской области от 14.06.2013 №2-1527/2013, дата вступления в законную силу 22.07.2013  
Решения Щекинского суда Тульской области от 05.07.2013 №2-1691/2013, дата вступления в законную силу 13.08.2013

О чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 24 января 2014 года сделана запись регистрации №71-71-22/007/2014-050, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права 71-АД 059119 выданного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области

Адрес (местоположение) объекта: Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское, кадастровая стоимость 895440 рублей, выкупная стоимость составляет 134 316 (сто тридцать четыре тысячи триста шестнадцать) рублей.

Обращаться по адресу: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, дом 34, администрация МО Крапивенское Щекинского района  
Тульская область, Щекинский район, МО Крапивенское Щекинского района  
Телефон/факс (48751)71-0-38  
E-mail:krapivna2007@rambler.ru

**Официальное опубликование  
нормативно-правовых актов и документов  
МО Лазаревское**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН****СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2014г.

№ 4-1

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании  
Лазаревское Щекинского района по проекту решения  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
Щекинского района «О внесении изменений  
в Правила землепользования и застройки муниципального образования  
Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения  
территориальной зоны земельного участка, предлагаемого  
для строительства торгового здания в п. Лазарево»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление ООО «Регионриэлт» от 24.03.2014г., Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

1. Обсудить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства торгового здания в п. Лазарево.
2. Назначить публичные слушания в муниципальном образовании Лазаревское по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства торгового здания в п. Лазарево» на 30 апреля 2014г. на 15-00. (Приложение 1)
3. Определить место проведения слушаний – Администрация МО Лазаревское (п. Лазарево, ул. Тульская, д. 2).
4. Установить порядок учета предложений граждан в соответствии с решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское» (Приложение 2).
5. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний (Приложение 3).
6. Провести первое заседание комиссии по проведению публичных слушаний 29.03.2014г.
7. Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.
9. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Лазаревское  
В. В. ВОРОБЬЕВ*

**ПРОЕКТ****ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН****СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2014г.

№ \_\_\_\_\_

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании  
Лазаревское Щекинского района по проекту решения  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
Щекинского района «О внесении изменений  
в Правила землепользования и застройки муниципального образования  
Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения  
территориальной зоны земельного участка, предлагаемого  
для строительства торгового здания в п. Лазарево»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление ООО «Регионриэлт» от 24.03.2014г., Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства торгового здания ООО «Регионриэлт» в п. Лазарево:
  - в Карту градостроительного зонирования и Карту зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское. Зона расположения земельного участка показана как зона ОД1 – Зона размещения объектов социального, коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения. Дополнительно скорректирована граница с зоной ОД1 зона озеленения населенных пунктов Р1. (Приложение).
  - 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.
  - 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.
  - 4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Лазаревское  
В. В. ВОРОБЬЕВ*

Приложение  
к проекту Решения Собрания депутатов МО Лазаревское от \_\_\_2014г. №  
**ООО «АС-ГРУППА»**  
**Свидетельство о допуске к видам работ**  
**по разработке проектной документации, которые оказывают влияние**  
**на безопасность объектов капитального строительства**  
**№ СРО – П -170 -16032012**  
**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**в Правила землепользования и застройки**  
**МО Лазаревское Щекинского района Тульской области**

Гендиректор Шипинский К.В.  
Зам. гендиректора Пимкин А.Г.  
Тула 2014 г.

#### Состав проекта

**1. Основание внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района.**

#### 2. Графическая часть

«Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района Тульской области»:

- Карта градостроительного зонирования с изменениями, М 1:15 000 (Чертеж 1), на СД;
- Карта зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям с изменениями, М 1:15 000 (Чертеж 2), на СД.

**Чертеж Проекта внесения изменений в ПЗЗ МО Лазаревское:**

- Фрагмент Карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки МО Лазаревское с изменениями, М 1: 6300;
- Фрагмент Карты зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское с изменениями, М 1: 6300

#### ПРИЛОЖЕНИЕ – КАРТЫ

**1. Основание внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района.**

- Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское разработан на основании:
- Договора с ООО «РегионРиэлт» о внесении изменений в графическую часть Правил землепользования и застройки МО Лазаревское в связи с оформлением права аренды земельного участка площадью 1600 кв.м для строительства торгового здания;
- Письма комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района;
- Топографического плана М 1:500, разработанного ООО «Комитет кадастра строительства» в 2013 г.;
- Материалов графической части Правил землепользования и застройки МО Лазаревское.

Для приведения в соответствие предлагаемого разрешенного использования земельного участка для строительства торгового здания с территориальной зоной, в которой он располагается, в проекте внесены необходимые изменения в карту градостроительного зонирования и карту зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское. Зона расположения земельного участка показана как зона ОД1 – Зона размещения объектов социального, коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения. Дополнительно скорректирована граница с зоной ОД1 зона озеленения населенных пунктов П1.

Приложение 2  
к решению Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 27.03.2014г. № 4-1  
Утвержден решением  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
от 15.11.2006г. № 13-3

### Порядок участия и учета предложений граждан

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет учет предложений граждан, поступивших при обсуждении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Лазаревское» и участия граждан в его обсуждении.

2. Граждане участвуют в обсуждении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское посредством публичных слушаний.

3. Подлежат учету предложения граждан, обладающих активным избирательным правом на муниципальных выборах.

4. Предложения граждан оформляются в письменном виде и направляются в Собрание депутатов муниципального образования в течение 15 дней после опубликования проекта решения в газете «Щекинский вестник». Предложения учитываются путем их регистрации Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское и должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании рабочей группы по проекту решения (далее-рабочая группа), образуемой решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское из числа представителей администрации муниципального образования Лазаревское и депутатов Собрания депутатов муниципального образования в равном отношении.

6. Предложения к проекту решения, внесенные с нарушением срока и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению рабочей группы, не рассматриваются.

7. По итогам рассмотрения каждого предложения рабочая группа принимает решение о включении предложения в проект решения, либо об отклонении предложения.

Решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

8. Рабочая группа представляет в Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское проект решения вместе с информацией о количестве поступивших в ходе публичных слушаний предложений к проекту решения и результатах их рассмотрения.

9. Информация о результатах рассмотрения предложений граждан к проекту решения подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Щекинский вестник» в течение 15 дней со дня принятия решения Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское.

Приложение  
к Порядку учета предложений граждан по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
и участия граждан в его обсуждении

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ

#### по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское

№ п/п	Глава, статья, пункт, подпункт абзац	Текст проекта решения	Текст поправки	Текст проекта решения с учетом поправки	Примечание
1.					
2.					
3.					

Фамилия, имя, отчество гражданина  
Год рождения  
Адрес места жительства  
Подпись и дата

Приложение 3  
к решению Собрания депутатов от 27.03.2014г. № 4-1  
**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по подготовке и проведению публичных слушаний**

Ф.И.О.	Статус, должность
Воробьев Виктор Васильевич	Глава МО Лазаревское, председатель комиссии
Федотова Галина Ивановна	Заместитель главы администрации, член комиссии
Никитина Елена Ивановна	Консультант по земельным и имущественным отношениям, член комиссии
Абросимова Ирина Владимировна	Консультант по правовой и административной работе, секретарь комиссии
Трифоновна Наталья Дмитриевна	Депутат, член комиссии

### ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

от 27.03.2014г.

№ 4-2

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Лазаревское Щекинского района по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 «для индивидуального жилищного строительства» в с. Карамышево»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление Старковой Х.Н. от 04.03.2014г., Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

1. Обсудить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 «для индивидуального жилищного строительства» в с. Карамышево.

2. Назначить публичные слушания в муниципальном образовании Лазаревское по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 «для индивидуального жилищного строительства» в с. Карамышево на 30 апреля 2014г. на 15-20. (Приложение 1)

3. Определить место проведения слушаний – Администрация МО Лазаревское (п. Лазарево, ул. Тульская, д. 2).

4. Установить порядок учета предложений граждан в соответствии с решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское» (Приложение 2).

5. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний (Приложение 3).

6. Провести первое заседание комиссии по проведению публичных слушаний 29.03.2014г.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.

9. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава муниципального образования Лазаревское**  
**В. В. ВОРОБЬЕВ**

Приложение 1  
к решению Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 27.03.2014г. № 4-1  
**ПРОЕКТ**  
**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН**  
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**  
**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_2014г.

№

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Лазаревское Щекинского района по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 «для индивидуального жилищного строительства» в с. Карамышево»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление Старковой Х.Н. от 04.03.2014г., Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 «для индивидуального жилищного строительства» в с. Карамышево

– в Карте градостроительного зонирования и Карте зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское зону расположения земельного участка с кадастровым № 71:22:060302:411 изменить с зоны Ж2 – зона размещения жилых многоквартирных домов от 1 до 3 этажей включительно без приквартирных участков – на зону Ж1 – зону застройки индивидуальными жилыми домами усадебного типа. (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава муниципального образования Лазаревское**  
**В. В. ВОРОБЬЕВ**

Приложение  
к проекту Решения Собрания депутатов МО Лазаревское от \_\_\_2014г. №  
**ООО «АС-ГРУППА»**  
**Свидетельство о допуске к видам работ**  
**по разработке проектной документации, которые оказывают влияние**  
**на безопасность объектов капитального строительства**  
**№ СРО – П -170 -16032012**  
**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**в Правила землепользования и застройки**  
**МО Лазаревское Щекинского района Тульской области**

Гендиректор Шипинский К.В.  
Зам. гендиректора Пимкин А.Г.  
Тула 2014 г.

#### Состав проекта

**1. Основание внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района.**

#### 2. Графическая часть

«Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района Тульской области»:

- Карта градостроительного зонирования с изменениями, М 1:15 000 (Чертеж 1), на СД;
- Карта зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям с изменениями, М 1:15 000 (Чертеж 2), на СД.

**Чертеж Проекта внесения изменений в ПЗЗ МО Лазаревское:**

- Фрагмент Карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки МО Лазаревское с изменениями, М 1: 6300;
- Фрагмент Карты зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское с изменениями, М 1: 6300

#### ПРИЛОЖЕНИЕ – КАРТЫ

**1. Основание внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района.**

- Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское разработан на основании:
- Заявления владелицы земельного участка (кадастровый номер 71:22:060302:411, площадь – 1200 м<sup>2</sup>) Старковой Х.Н., расположенного по адресу: Щекинский район, муниципальное образование Лазаревское, с. Карамышево, ул. Строительная, примерно 20 м юго-восточнее от дома 6/2, об изменении территориальной зоны Ж2 – малозэтажная многоквартирная жилая застройка на зону Ж1 – индивидуальная усадебная жилая застройка;
- Межевого плана с регистрационным номером 71-0-1-67/3001/2013-4807 от 19.12.2013 г., разработанного кадастровым инженером Глистым С.Ф.
- Схемы расположения земельных участков на кадастровом квартале 71:22: 060302.

Указанный земельный участок, предоставленный Старковой Х.Н. для индивидуального жилищного строительства, расположен в территориальной зоне Ж2, предназначенной для размещения жилых многоквартирных домов от 1 до 3 этажей включительно без приквартирных участков.

Для приведения в соответствие разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 71:22:060302:411 – «для индивидуального жилищного строительства» с территориальной зоной, в которой он располагается, в проекте внесены необходимые изменения в карту градостроительного зонирования и карту зон ограничений по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям Правил землепользования и застройки МО Лазаревское. Зона расположения земельного участка Ж2 изменена на зону Ж1- зону застройки индивидуальными жилыми домами усадебного типа.

Приложение 2  
к решению Собрания депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 27.03.2014г. № 4-2  
Утвержден решением  
Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
от 15.11.2006г. № 13-3

### Порядок участия и учета предложений граждан

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет учет предложений граждан, поступивших при обсуждении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Лазаревское» и участия граждан в его обсуждении.

2. Граждане участвуют в обсуждении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское посредством публичных слушаний.

3. Подлежат учету предложения граждан, обладающих активным избирательным правом на муниципальных выборах.

4. Предложения граждан оформляются в письменном виде и направляются в Собрание депутатов муниципального образования в течение 15 дней после опубликования проекта решения в газете «Щекинский вестник». Предложения учитываются путем их регистрации Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское и должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании рабочей группы по проекту решения (далее-рабочая группа), образуемой решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское из числа представителей администрации муниципального образования Лазаревское и депутатов Собрания депутатов муниципального образования в равном отношении.

6. Предложения к проекту решения, внесенные с нарушением срока и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению рабочей группы, не рассматриваются.

7. По итогам рассмотрения каждого предложения рабочая группа принимает решение о включении предложения в проект решения, либо об отклонении предложения.

Решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

8. Рабочая группа представляет в Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское проект решения вместе с информацией о количестве поступивших в ходе публичных слушаний предложений к проекту решения и результатах их рассмотрения.

9. Информация о результатах рассмотрения предложений граждан к проекту решения подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Щекинский вестник» в течение 15 дней со дня принятия решения Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское.

Приложение  
к Порядку учета предложений граждан по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское  
и участия граждан в его обсуждении

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  
**по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское**

№ п/п	Глава, статья, пункт, подпункт абзац	Текст проекта решения	Текст поправки	Текст проекта решения с учетом поправки	Примечание
1.					
2.					
3.					

Фамилия, имя, отчество гражданина  
Год рождения  
Адрес места жительства  
Подпись и дата

Приложение 3  
к решению Собрания депутатов от 27.03.2014г. № 4-1

### СОСТАВ КОМИССИИ

#### по подготовке и проведению публичных слушаний

Ф.И.О.	Статус, должность
Воробьев Виктор Васильевич	Глава МО Лазаревское, председатель комиссии
Федотова Галина Ивановна	Заместитель главы администрации, член комиссии
Никитина Елена Ивановна	Консультант по земельным и имущественным отношениям, член комиссии
Абросимова Ирина Владимировна	Консультант по правовой и административной работе, секретарь комиссии
Трифоновна Наталья Дмитриевна	Депутат, член комиссии

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2014г.

№ 4-3

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Лазаревское Щекинского района по проекту решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства магазина продовольственных товаров с закусочной в с. Лапотково»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрании депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление ООО ПХ «Лазаревское» от 24.03.2014г., Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

- Обсудить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства магазина продовольственных товаров с закусочной в с. Лапотково.
- Назначить публичные слушания в муниципальном образовании Лазаревское по проекту решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства магазина продовольственных товаров с закусочной в с. Лапотково на 30 апреля 2014г. на 15-40. (Приложение 1)
- Определить место проведения слушаний – Администрация МО Лазаревское (п. Лазарево, ул. Тульская, д. 2).
- Установить порядок учета предложений граждан в соответствии с решением Собрании депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское» (Приложение 2).
- Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний (Приложение 3).
- Провести первое заседание комиссии по проведению публичных слушаний 29.03.2014г.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.
- Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования Лазаревское  
**В. В. ВОРОБЬЕВ**

Приложение 1

к решению Собрании депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 27.03.2014г. № 4-1

**ПРОЕКТ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАЗАРЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ**

от 2014г.

№

**О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Лазаревское Щекинского района по проекту решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства магазина продовольственных товаров с закусочной в с. Лапотково»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 27 Устава муниципального образования Лазаревское Щекинского района, решением Собрании депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 15 ноября 2006 года № 13-3 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Лазаревское», рассмотрев заявление ООО ПХ «Лазаревское» от 24.03.2014г., Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское решило:

- Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Лазаревское Щекинского района, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 22.06.2006г. № 11-10, в части изменения территориальной зоны земельного участка, предлагаемого для строительства магазина продовольственных товаров с закусочной в с. Лапотково:
  - в Карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки МО Лазаревское зону расположения земельного участка, предлагаемого к строительству магазина продовольственных товаров с закусочной, показанную как зона Р1 – зона озеленения населенных пунктов – изменить на зону ОД1 – зона коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения (Приложение).
- Опубликовать настоящее решение в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лазаревское.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Воробьева В.В. – главу муниципального образования Лазаревское.
- Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования Лазаревское  
**В. В. ВОРОБЬЕВ**

Приложение

к проекту Решения Собрании депутатов МО Лазаревское от 2014г. № Фрагмент карты градостроительного зонирования ПЗЗ МО Лазаревское

Приложение 2  
к решению Собрании депутатов МО Лазаревское Щекинского района от 27.03.2014г. № 4-3  
Утвержден решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское от 15.11.2006г. № 13-3

**Порядок участия и учета предложений граждан**

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет учет предложений граждан, поступивших при обсуждении проекта решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Лазаревское» и участия граждан в его обсуждении.
- Граждане участвуют в обсуждении проекта решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское посредством публичных слушаний.
- Подлежат учету предложения граждан, обладающих активным избирательным правом на муниципальных выборах.
- Предложения граждан оформляются в письменном виде и направляются в Собрание депутатов муниципального образования в течение 15 дней после опубликования проекта решения в газете «Щекинский вестник». Предложения учитываются путем их регистрации Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское и должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.
- Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании рабочей группы по проекту решения (далее-рабочая группа), образуемой решением Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское из числа представителей администрации муниципального образования Лазаревское и депутатов Собрании депутатов муниципального образования в равном отношении.
- Предложения к проекту решения, внесенные с нарушением срока и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению рабочей группы, не рассматриваются.
- По итогам рассмотрения каждого предложения рабочая группа принимает решение о включении предложения в проект решения, либо об отклонении предложения.  
Решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом.
- Рабочая группа представляет в Собрание депутатов муниципального образования Лазаревское проект решения вместе с информацией о количестве поступивших в ходе публичных слушаний предложений к проекту решения и результатах их рассмотрения.
- Информация о результатах рассмотрения предложений граждан к проекту решения подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Щекинский вестник» в течение 15 дней со дня принятия решения Собранием депутатов муниципального образования Лазаревское.

Приложение

к Порядку учета предложений граждан по проекту решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское и участия граждан в его обсуждении

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**по проекту решения Собрании депутатов муниципального образования Лазаревское**

№ п/п	Глава, статья, пункт, подпункт абзац	Текст проекта решения	Текст поправки	Текст проекта решения с учетом поправки	Примечание
1.					
2.					
3.					

Фамилия, имя, отчество гражданина  
Год рождения  
Адрес места жительства  
Подпись и дата

Приложение 3

к решению Собрании депутатов от 27.03.2014г. № 4-3

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по подготовке и проведению публичных слушаний**

Ф.И.О.	Статус, должность
Воробьев Виктор Васильевич	Глава МО Лазаревское, председатель комиссии
Федотова Галина Ивановна	Заместитель главы администрации, член комиссии
Никитина Елена Ивановна	Консультант по земельным и имущественным отношениям, член комиссии
Абросимова Ирина Владимировна	Консультант по правовой и административной работе, секретарь комиссии
Трифопова Наталья Дмитриевна	Депутат, член комиссии

**Фрагмент карты градостроительного зонирования ПЗЗ МО Лазаревское Щекинского района до внесения изменений**

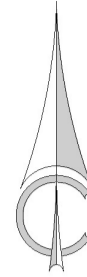
**Фрагмент карты градостроительного зонирования ПЗЗ МО Лазаревское Щекинского района после внесения изменений**

**Условные обозначения**

	Граница населенных пунктов	<b>Территориальные зоны</b>
	Рек, ручьи, озера, пруды	<b>Жилые (Ж)</b>
	Земли, используемые под огородами	Ж1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами/усадьбами
<b>Транспортная инфраструктура (автодороги)</b>		
	Федеральные	Ж2. Зона перспективного развития жилой застройки
	Региональные	Ж3. Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки
	Районные	Ж4. Зона среднетэтажной многоквартирной жилой застройки
	Линии связи	ОП. Зона территорий общего пользования
	ЛЭП (10-110 кВ)	<b>Сельскохозяйственные (СХ)</b>
	Магистральные газопроводы	СХ1. Зона земель с/х назначения, включая подзоны:
	Газопроводы среднего давления	СХ1-П. Зона производственных площадок с/х предприятий различных форм собственности
	Магистральные нефтепродуктопроводы	СХ1-У. Зона сельскохозяйственных угодий (пашни, сенокосы, пастбища, залежи)
	Линии связи	СХ1-С. Зона коллективного садоводства, огородничества и дачного хозяйства
		<b>Общественно-деловые (ОД)</b>
		ОД1. Зона размещения объектов социального коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения
		ОД2. Зона размещения общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений
		ОД3. Зона размещения учреждений здравоохранения и социального обеспечения
		ОД4. Зона размещения учреждений культуры
		<b>Специального назначения (С)</b>
		С. Зона размещения кладбищ
		С. Зона добычи полезных ископаемых
		<b>Производственные и транспортной инфраструктуры (П)</b>
		П1. Зона размещения производственных объектов IV-V классов вредности

<b>85.2013</b>			
Тульская обл., Щекинский р-н, МО Лазаревское, д. Лапотково, в 300 м на северо-восток от д. №3.			
Имя, Имя отч.	Лист № докум.	Подпись	Дата
Разраб. Провер. И.контр.	Бочурова		02.14
Тех.дир. Ген.Дир.	Кучина Бочурова		02.14
<b>Внесение изменений в ПЗЗ МО Лазаревское Щекинского района</b>		Степень	Лист/Листов
Ситуационный план М 1:5000, Схема планировочной организации для выделения земельного участка М 1:500			

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
МО КРАПИВЕНСКОЕ - с. КАРАМЫШЕВО (КОРРЕКТИРОВКА).  
ФРАГМЕНТ КАРТЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ  
М 1 : 4 500



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

— граница населенного пункта

Территориальные зоны

Жилые (Ж)

- Ж1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами усадебного типа
- П-Ж. Зона перспективного развития жилой застройки
- Ж2. Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки
- Ж3. Зона среднеэтажной многоквартирной жилой застройки
- оп. Зона территорий общего пользования

Общественно-деловые (ОД)

- ОД1. Зона размещения объектов социального коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения
- ОД2. Зона размещения общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений
- ОД3. Зона размещения учреждений здравоохранения и социального обеспечения
- ОД4. Зона размещения учреждений культуры

Природно-рекреационные (Р)

- Р1. Зона озеленения населенных пунктов

Производственные зоны (П)

- ПЗ-Г. Зона размещения автотранспортных предприятий и гаражных кооперативов

Инженерная инфраструктура

- ЛЭП (10-110 кВ)
- Газопроводы среднего давления
- Линии связи
- И1. Зона размещения линейных объектов инженерной инфраструктуры, включая подзоны:
  - И1-Г. Зона газопроводов высокого и среднего давления
  - И1-Н. Зона магистральных нефтепродуктопроводов
  - И1-Э. Зона линий электропередачи (10-110 кВ)
  - И1-С. Зона линий связи

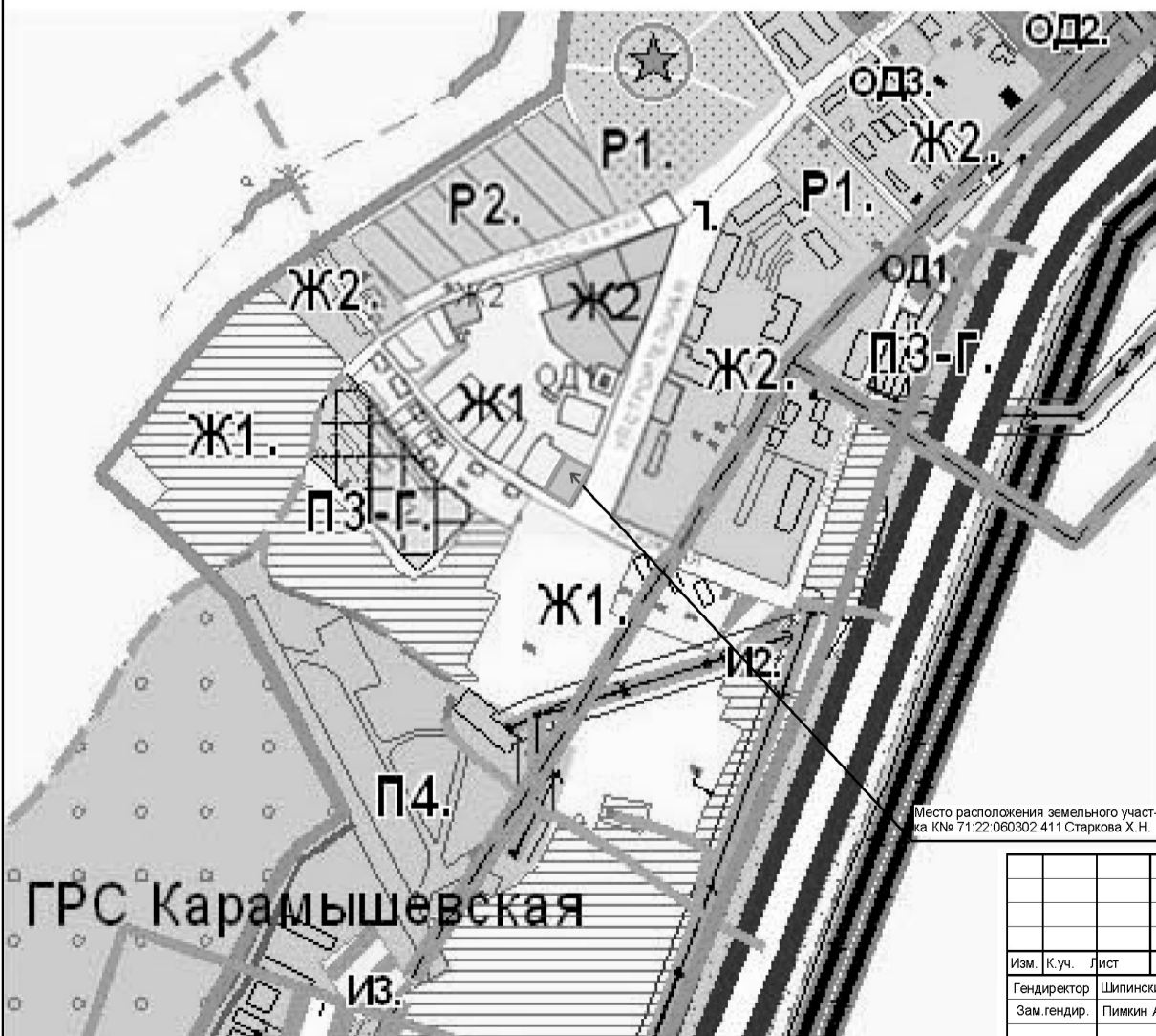
Транспортная инфраструктура (автодороги)

- Федеральные
- Региональные
- Грунтовые проселочные
- Полевые и лесные
- ★ Охранная зона памятников ВОВ

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Проект внесения изменений ПЗЗ МО Лазаревское выполнен по договору со Старковой Х.Н. 03.2014.
2. Изменены зоны Ж1 и Ж2 в связи с уточнением фактического расположения земельного участка кад. № 71.22.060302.411 для индивидуального жилищного строительства по адресу: Щекинский р-н, МО Лазаревское, с. Карамышево, ул. Строительная, примерно 20 м юго-восточнее от дома 6/2

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
МО КРАПИВЕНСКОЕ - с.КАРАМЫШЕВО (КОРРЕКТИРОВКА).  
ФРАГМЕНТ ЗОН ОГРАНИЧЕНИЙ ПО УСЛОВИЯМ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ.  
ФРАГМЕНТ КАРТЫ ЗОН ОГРАНИЧЕНИЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКИМ И  
САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ.  
М 1 : 4 500



					Заказчик: Старкова Х.Н.			
					Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района Тульской области			
Изм.	К.уч.	Лист	№ док.	Подл.	Дата	Стадия	Лист	Листов
	Гендиректор	Шплинский К.В.					1	
	Зам. гендир.	Пимкин А.Г.						
	Исполнил	Пимкин А.Г.				Фрагменты Карты 1 и Карты 2 Правил землепользования и застройки МО Лазаревское		ООО "АС-ГРУППА" 2014 г.

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
МО ЛАЗАРЕВСКОЕ п. ЛАЗАРЕВО (КОРРЕКТИРОВКА).  
ФРАГМЕНТ КАРТЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ  
М 1 : 7 000



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

— граница населенного пункта

**Территориальные зоны**

**Жилые (Ж)**

- Ж1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами усадебного типа
- П-Ж. Зона перспективного развития жилой застройки
- Ж2. Зона малоэтажной многоквартирной жилой застройки
- Ж3. Зона среднеэтажной многоквартирной жилой застройки
- ОП. Зона территорий общего пользования

**Общественно-деловые (ОД)**

- ОД1. Зона размещения объектов социального коммунально-бытового, общественного и коммерческого назначения
- ОД2. Зона размещения общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений
- ОД3. Зона размещения учреждений здравоохранения и социального обеспечения
- ОД4. Зона размещения учреждений культуры

**Природно-рекреационные (Р)**

- Р1. Зона озеленения населенных пунктов

**Производственные зоны (П)**

- ПЗ-Г. Зона размещения автотранспортных предприятий и гаражных кооперативов

**Инженерная инфраструктура**

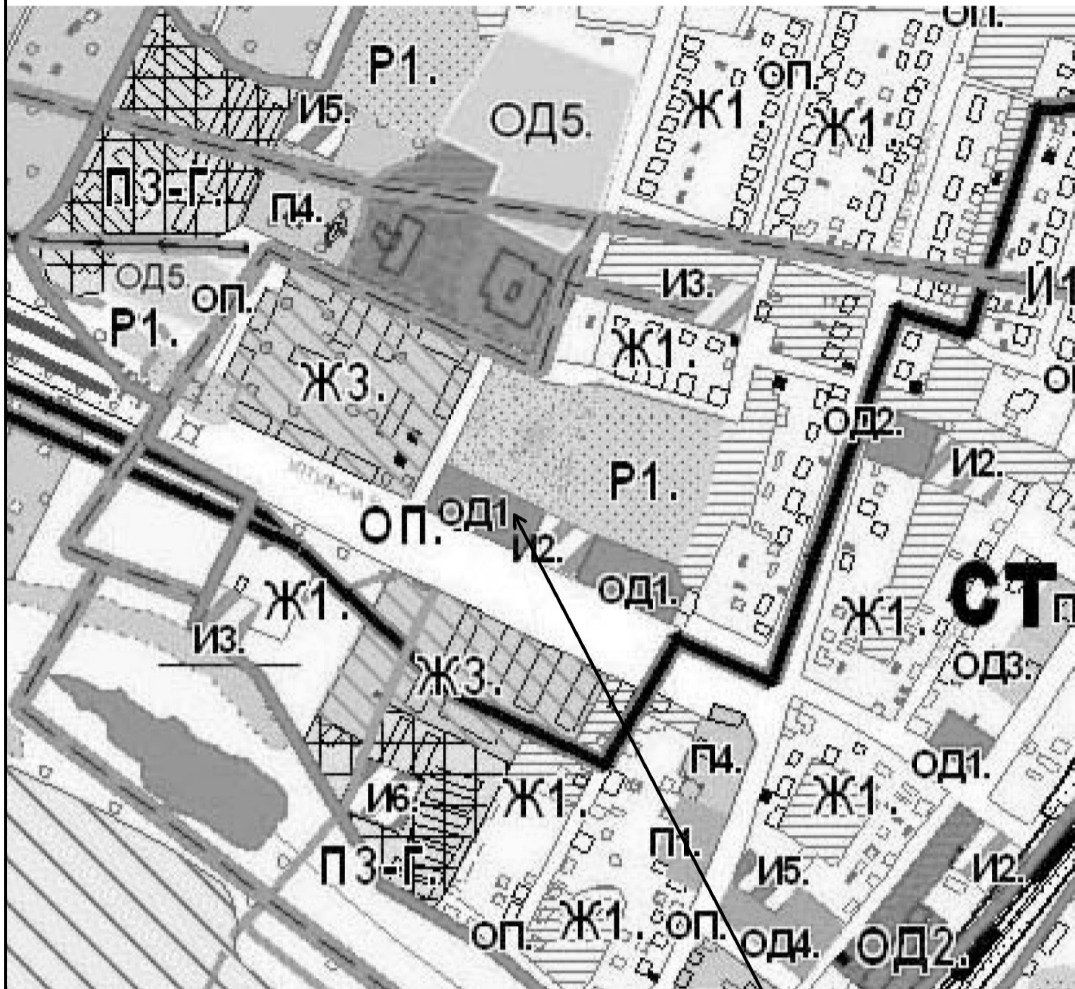
- ЛЭП (10-110 кВ)
- Газопроводы среднего давления
- Линии связи
- И1. Зона размещения линейных объектов инженерной инфраструктуры, включая подзоны:
  - И1-Г. Зона газопроводов высокого и среднего давления
  - И1-Н. Зона магистральных нефтепродуктопроводов
  - И1-Э. Зона линий электропередачи (10-110 кВ)
  - И1-С. Зона линий связи

**Транспортная инфраструктура (автодороги)**

- Федеральные
- Региональные
- Грунтовые проселочные
- Полевые и лесные
- ★ Охранная зона памятников ВОВ

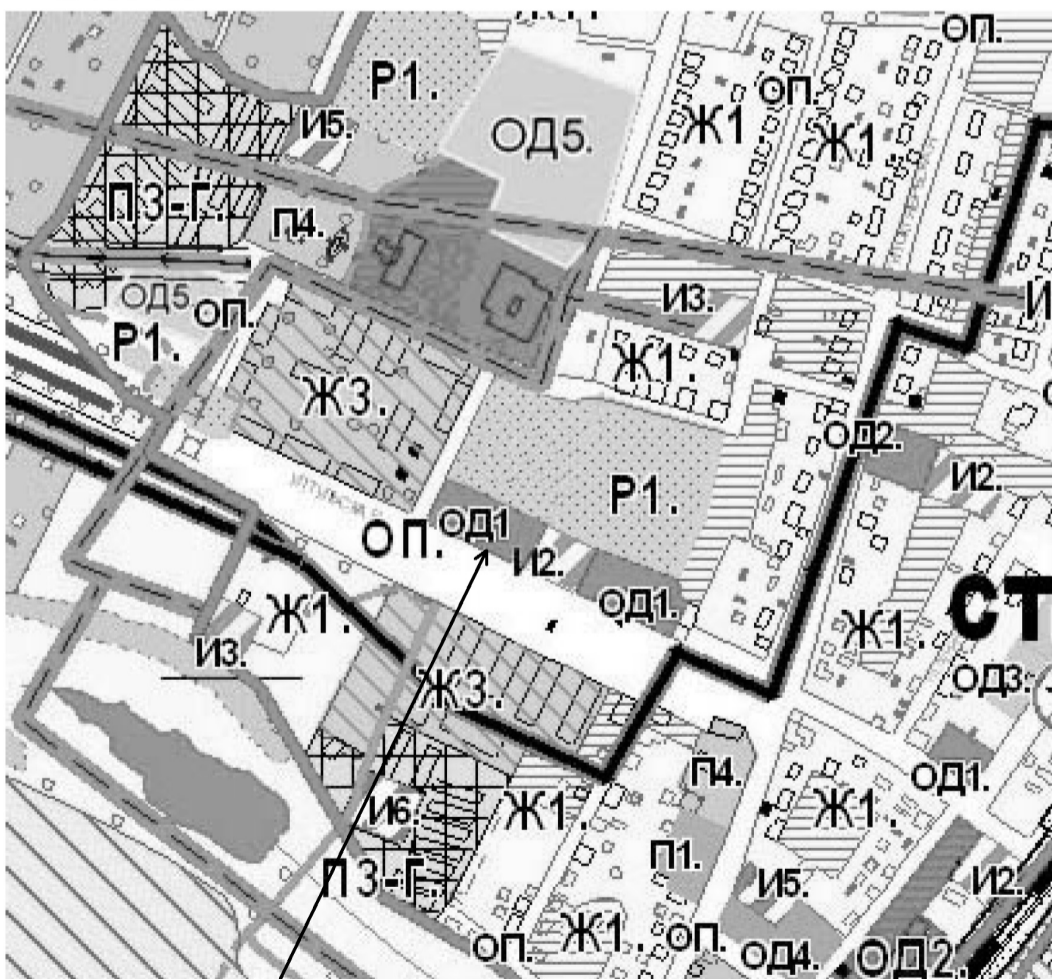
**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Проект внесения изменений ПЗЗ МО Лазаревское выполнен по договору с ООО "Регион Риэлт" в марте 2014 г.
2. Изменены зоны Р1. и ОД1. в связи с подготовкой схемы расположения земельного участка адресу: Щекинский р-н, МО Лазаревское, п. Лазарево, ул. Старая Тульская



Место расположения проектируемого земельного участка ООО "Регион Риэлт"

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МО ЛАЗАРЕВСКОЕ  
с.КАРАМЫШЕВО (КОРРЕКТИРОВКА).  
ФРАГМЕНТ КАРТЫ ЗОН ОГРАНИЧЕНИЙ ПО УСЛОВИЯМ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ.  
ФРАГМЕНТ КАРТЫ ЗОН ОГРАНИЧЕНИЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКИМ И  
САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ.  
М 1 : 7 000



Место расположения проектируемого земельного участка ООО "Регион Риэлт"

		Заказчик: ООО "РегионРиэлт"		
		Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО Лазаревское Щекинского района Тульской области		
		Подп.	Дата	
Зам.гендир.	Шипинский К.В.			
Зам.гендир.	Пимкин А.Г.			
Исполнил	Пимкин А.Г.			
		Фрагменты Карты 1 и Карты 2 Правил землепользования и застройки МО Лазаревское		ООО "АС-ГРУППА" 2014 г.
			Стадия	Лист
			1	Листов

# Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО р. п. Огаревка

Тульская область Муниципальное образование рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Администрация Муниципального образования рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Постановление

от 25 марта 2014года

№ 13

## О проведении месячника санитарной очистки и благоустройства территории муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района

В целях своевременного наведения санитарного порядка и улучшения экологической обстановки на территории муниципального образования рабочего поселка Огаревка Щекинского района, руководствуясь Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», Уставом муниципального образования рабочего поселка Огаревка Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, **Постановляет:**

- Провести на территории муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района месячник по санитарной очистке и благоустройству с 01.04.2014г. по 30.04.2014г.
- В указанный период 12.04.2014г. провести общепоселковый субботник.
- Создать организационный комитет по проведению субботника (приложение № 1).
- Директору МКУ «ОУЖ и Б» разработать и утвердить план организационных мероприятий (приложение № 2), перечень территорий, закрепленных за юридическими и физическими лицами (приложение № 3), перечень видов работ и состав участников по уборке бесхозных территорий.
- Руководителям ЖКХ, руководителям предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории МО р.п. Огаревка Щекинского района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, организовать работу трудовых коллективов:
  - по санитарной очистке закрепленных территорий с обязательным вывозом мусора на полигон твердых бытовых отходов;
  - по уборке дворовых территорий и ликвидации стихийных свалок в черте населенных пунктов;
  - по восстановлению разрытых и малых форм архитектуры после проведения земляных работ в осенний и зимний периоды года.
- по ремонту и покраске остановочного павильона ст.Огаревка, опор наружного освещения;
- по наведению порядка на строительных площадках и на территории гаражных кооперативов;
- по ремонту скамеек, устройству урн в скверах, у организаций торговли и общественных зданий;
- по восстановлению газонных покрытий, посадке деревьев и кустарников.
- Провести в МО р.п.Огаревка Щекинского района конкурс по следующим номинациям:
  - «Двор образцового содержания»
  - «Подъезд образцового содержания»
  - «Лучший двор детского сада и школы»
- Рекомендовать руководителю управляющей компании ООО «Спецсервис»:
  - обеспечить надлежащее санитарное состояние обслуживаемых контейнерных площадок и своевременный вывоз мусора.
- Организации, должностные лица и граждане, виновные в нарушении Правил благоустройства и санитарного содержания, настоящего Постановления, несут ответственность в соответствии с законодательством Тульской области и нормативно-правовыми актами администрации МО р.п. Огаревка.
- Считать утратившим силу постановление администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района от №37 от 11.04.2013 г. «О проведении месячника санитарной очистки и благоустройства территории муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района.
- Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района  
**О. Г. ШУЛЬДЕШОВА**

Приложение № 1

к постановлению администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района от 25.03.2014г. №14

### Состав организационного комитета по проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству территории

#### муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района

- Шульдешова О.Г. – Глава администрации – председатель МО р.п. Огаревка организационного комитета
- Павлов А.Н. – Заместитель Главы – заместитель председателя Главы Администрации организационного комитета МО р.п. Огаревка
- Хайрулина Р.Н. – Директор МКУ «ОУЖиБ» – член организационного комитета
- Пряхин А.Н. – Директор – член организационного МУП «Огаревское ЖКХ» комитета (по согласованию)
- Задорин А.И. – Генеральный директор – член организационного ООО «Спецсервис» комитета (по согласованию)
- Зотов И.Е. – Директор МКУК МКК – член организационного «Огаревский ДК» комитета (по согласованию)
- Мауль Т.В. – Директор МКУК – член организационного «Огаревская поселенческая комитета (по согласованию) Библиотека»
- Руководители предприятий, – члены организационного учреждений, организаций комитета (по согласованию) всех форм собственности

Приложение № 2

к постановлению администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района от 25.03.2014 г. № 13

### План организационных мероприятий по проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству Территории

#### муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района

- Предоставить в отдел по взаимодействию с ОМС и организационной работе администрации МО Щекинского района план мероприятий по проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству территории МО р.п. Огаревка Щекинского района.

Хайрулина Р.Н. Директор МКУ «ОУЖиБ»

2. Провести расширенное заседание оргкомитета до 28.03.2014г Шульдешова О.Г. Глава администрации МО р.п. Огаревка.

3.Изготовить информационные листовки для населения о проведении месячника и объявления на стендах до 01.04.2014г.

Романова Л.А Специалист МКУ «ОУЖиБ»

Зотов И.Е. Директор ДК р.п.Огаревка

4.Определить виды работ, состав участников по уборке бесхозных территорий.

Хайрулина Р.Н. Директор МКУ «ОУЖиБ»

Шульдешова О.Г. Глава администрации МО р.п. Огаревка

5.Заказать транспорт в количестве 2 единиц для вывоза мусора до 10.04.2013г.

Павлов А.Н Заместитель Главы Администрации МО р.п. Огаревка

6.Установить контроль за вывозом мусора с территории р.п. Огаревка в течении месячника.

Павлов А.Н Заместитель Главы Администрации МО р.п. Огаревка

7. Приобрести инвентарь в количестве 10 штук, мусорные мешки в количестве 500 штук, краску, кисти до 10.04.2013г.

Администрация МО р.п. Огаревка

8.Приобрести воду, разовые стаканы.

Администрация МО р.п. Огаревка

Приложение № 3

к постановлению администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района от 25.03.2014 г. №13

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИЙ

#### Муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, закрепленных за юридическими и физическими лицами по санитарной очистке

№ п/п	Адрес территории, на которой планируется	Организация, закрепленная за	Виды работ, которые планируется провести
1	Центральный сквер у ДК.	Администрация, МО р.п. Огаревка, ТОС «Мечта», ООО «Спецсервис», жители поселка, Члены партии Единая Россия.	– Вырубка поросли до железнодорожных путей, – спиливание и распиловка сухих деревьев, – стрижка кустарников, – сбор мусора, погрузка вручную на автотранспорт и вывоз его с территории, – уборка урн, покраска, – побелка деревьев.
2	Уборка территории вокруг объектов коммунальной инфраструктуры.	МУП «Огаревское ЖКХ»	Уборка территории вокруг объектов коммунальной инфраструктуры, уборка прилегающей территории к котельной № 1 в радиусе 10 метров, уборка прилегающей территории от котельной до тротуара по ул.Комсомольская, обустройство проезжей части дороги от котельной до автодороги Щекино –Огаревка. Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветников. Уборка территории вокруг здания котельной № 2 в радиусе 10 метров, уборка подъездных путей к котельной. Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб.
3	От дома № 12 по ул.1-я Клубная до автодороги Щекино – Советск.	«СОШ № 19»	Уборка территории вокруг здания школы, уборка прилегающей территории тротуара, обочин проезжей части дороги Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб, установка урны у входа ограждения школы, побелка деревьев.
4	Между домами № 7 и № 9 по ул.Школьная до автодороги.	МДОУ «Детский сад № 43»	Уборка территории вокруг своего здания, уборка прилегающей территории, благоустройство прилегающей территории: установка урн, разбивка цветников, побелка деревьев.
5	Ул.Шахтерская, 7.	Почтовое отделение № 203	Уборка территории со стороны почтового отделения до подвального и до проезжей части дороги Щекино – Огаревка. Благоустройство прилегающей территории: обустройство проезжей части дороги к почтовому отделению от дороги Щекино – Огаревка, установка урны.
6	Ул.Шахтерская, д.17а	ИП «Новиков В.В.»	Уборка территории вокруг своего здания, разбивка цветников.
7	ул. Почтовый переулок, д. 2	Новоогаревская городская амбулатория	Уборка территории вокруг своего здания, уборка прилегающей территории обочины проезжей части дороги по ул.Почтовый переулок до пересечения с ул. Первомайская и ул.Шахтерская. Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб, стрижка кустарников, установка урны у здания амбулатории, побелка деревьев, установка 2 скамеек.
8	Территория вокруг здания ДК	МКУК МКК «Огаревский ДК», МКУК «Огаревская поселенческая библиотека»	Уборка территории вокруг здания, уборка прилегающей территории – детские площадки, памятник Ленину до железнодорожных путей и тротуара на ул.Зеленая, тротуар до центральной аллеи. Благоустройство прилегающей территории: вырубка поросли, разбивка цветников перед входом на центральную аллею, клумбы ДК, урны, установка скамеек, побелка деревьев, коронация или выпилка аварийных деревьев.
9	По ул. Школьная от угла дома №1 до дома № 7 по нечетной стороне и от дома № 2 до дома №12 включительно по четной стороне.	ООО «Сит Фасон»	Уборка территории вокруг своего здания, уборка обочин проезжей части дороги Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб со стороны тротуара по внешней стороне забора –2шт., установка урны, ремонт забора.

10	уборка прилегающей территории до угла забора дома № 31 ул.1-я Клубная и проезжей части дороги по ул.Клубная.	Магазин ООО «Ивушка» и ИП Савина «Домовенок»	Уборка территории вокруг здания магазина. Благоустройство прилегающей территории: демонтаж или реставрация холодного павильона, разбивка цветочных клумб, установка урны у магазина, опилка и побелка аварийных деревьев, облагородить фасад здания.
11	Уборка прилегающей территории до проезжей части дороги по ул.1-я Клубная и прилегающего тротуара до д. №22 по ул. 1-я Клубная.	Магазин ООО «Парнас»	Уборка территории вокруг здания магазина. Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб, установка урны, побелка торца здания, покраска козырька и двери.
12	Ул.Комсомольская и до проезжей части дороги по ул.Шахтерская.	И.П. Анисеева «Старая цирюльня», «Мойдодыр»	Уборка территории со стороны И.П. «Анисеева» в радиусе 3 метров, уборка прилегающей территории до проезжей части дороги. Благоустройство прилегающей территории: обустройство парковочных мест для автомашин, разбивка цветочных клумб, покраска скамейки, побелка деревьев.
13	Ул.Клубная, детская площадка.	И.П. Агамиров В.С. Адрес: р.п.Огаревка	Уборка территории вокруг торгового павильона, уборка прилегающей территории до проезжей части дороги по ул.1-я Клубная, до угла остановочного павильона, включая торговый ряд, детская площадка, прилегающая территория до забора дома № 31 ул.1-я Клубная. Благоустройство прилегающей территории: обустройство парковочных мест для автомашин, разбивка цветочных клумб, установка урны, рассмотреть возможность облагородить рядом стоящий павильон, опилить 2 дерева, произвести обсыпку подъезда к павильону.
14	От угла территории ДК до дома №12 ул.1-я Клубная.	Торговый павильон ИП «Бульчева»	Уборка территории вокруг торгового павильона и до дворовой территории дома №12 ул.1-я Клубная, уборка тротуара, обочин проезжей части дороги Благоустройство прилегающей территории павильона: клумбы, урны, обустройство карманов для автомашин, побелка дерева.
15	Ул.Шахтерская.	ИП «Гамбарян А.В.»	Уборка территории около подвального до проезжей части дороги Щекино – Огаревка и до центрального входа в администрацию, уборка прилегающей территории от запасного выхода подвального до угла здания бывшей аптеки. Благоустройство прилегающей территории: обустройство пешеходной дорожки на предприятии, разбивка цветочной клумбы, установка урны, вырубка поросли.
16	Ул.Шахтерская	И.П. «Степанян М.Р.» Адрес: р.п.Огаревка Ул.1-я Клубная, 31 б.	Уборка территории вокруг здания магазина, уборка прилегающей территории остановочного павильона, обочина проезжей части дороги Щекино – Огаревка и пешеходного тротуара до угла дома №3 по ул.Шахтерская. Благоустройство прилегающей территории: установка урны, разбивка цветочной клумбы, побелка деревьев вдоль тротуара до дома №3 ул.Шахтерская, организация парковочных мест, опилка деревьев – 3 шт., покраска остановочного павильона.
17	Ул.шахтерская дом 2 до ул.Шахтерская дом 4.	ЧП «Федотов А.С.»	Уборка территории вокруг своего здания, уборка прилегающей территории тротуара от здания гаража до здания № 4 по ул. Шахтерская. Благоустройство прилегающей территории: разбивка цветочных клумб, установка урны.
18		Щекинская ГЭС )	Уборка территории вокруг зданий ТП в радиусе 3-х метров, расположенных на территории МО р.п. Огаревка, покраска и побелка фасада помещения ТП по ул. Шахтерская в районе ГРП, у здания администрации убрать бетонный эл. столб от д. №24 по ул. 1-ая Клубная
19		Трест «Щекиномежрайгаз»	Уборка территории вокруг ГРП в радиусе 3-х метров, расположенных на территории МО р.п. Огаревка.
20	Ул.Шахтерская, 6.	Тулаэкспресбанк Адрес: р.п.Огаревка Ул.Шахтерская, 6.	Уборка территории вокруг здания бывшей столовой в радиусе 3-х метров, уборка прилегающей территории остановочной площади для автобусов.
21		ОАО ТПФ «Тулаэлектротехмобеспечение»	Уборка территории вокруг своего предприятия, объектов принадлежащих предприятию, подъездных путей к предприятию.
22	Ул.Клубная.	МДОУ «Детский сад № 42»	Уборка территории вокруг здания детского сада, уборка прилегающей территории обочин проезжей части дороги по ул.Клубная до котельной и почтового отделения. Благоустройство своей территории: побелка деревьев, обрезка кустарников, разбивка цветочных клумб.
23	Ул.Шахтная.	Почтовое отделение № 204, ФАП,	Уборка территории вокруг своего здания, уборка прилегающей территории обочин проезжей части дороги по ул. Клубная до перекрестка ул. Советская. Благоустройство прилегающей территории: побелка деревьев, вырубка порослей, разбивка цветочных клумб – 6 шт., установка урны.
24	Ул.Амбулаторная.	Магазин ИП «Авдеева Т.А.»	Уборка территории вокруг здания магазина в радиусе 3-х метров, уборка прилегающей территории у проезжей части дороги по ул.Школьная до проезжей части по ул.Советская. Благоустройство прилегающей территории: обустройство парковочных мест для автомашин, побелка деревьев, разбивка цветочных клумб, установка урн у магазина.
25	Ул.Советская, Ул.Школьная.	ЗАО «Монолит» «Проф. Училище № 7»	Уборка территории вокруг предприятия, уборка прилегающей территории обочин проезжей части дороги по ул. Советская от предприятия до перекрестка ул. Школьная, уборка территории прилегающего стадиона. Благоустройство прилегающей территории: обустройство подъездных путей к предприятию, побелка деревьев на прилегающей территории разбивка цветочных клумб. Уборка территории вокруг гаражей, уборка проезжей части дороги по ул. Советская.
26	Ул.Советская, Ул.Клубная.	Магазин ИП «Захарова»,	Уборка территории вокруг своего здания в радиусе 3-х метров, уборка прилегающей территории обочины проезжей части дороги по ул. Советская от магазина до перекрестка ул. Клубная. Благоустройство прилегающей территории: обустройство парковочных мест для автомобилей, побелка деревьев на прилегающей территории, разбивка цветочных клумб, установка урн у магазина.
27	Ул. Первомайская; Ул. Шахтерская; Ул.1-я Клубная; Ул. Клубная; Ул. Шоссейный переулок	Адрес: р.п.Огаревка Жилой фонд частного сектора:	Уборка прилегающей территории частного дома до проезжей части дорог местного значения.

Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района О.Г. Шульдешова

### Планируемые места уборки, виды работ, состав участников субботника

#### 1. Центральный сквер у ДК.

- 1.1 Вырубка поросли до железнодорожных путей.
- 1.2 Спилывание и распиловка сухих деревьев.
- 1.3 Стрижка кустарников.
- 1.4 Сбор мусора, погрузка вручную на автотранспорт и вывоз его с территории.
- 1.5 Уборка урн, покраска
- 1.6 Побелка деревьев.

#### 1-1 Участники субботника:

- Администрация МО р.п. Огаревка.
- Собрание депутатов МО р.п. Огаревка
- МКУ «ОУЖиБ».
- МУП «Огаревское ЖКХ»
- ООО «Спецсервис»
- ООО «Аптека – В»
- ИП «Агамиров»
- ИП «Гамбарян»
- ИП «Анисеева»
- КТОС «Мечта»
- Члены партии Единая Россия.
- Общество инвалидов.
- Жители поселка.

#### 2. Территория МКУК МКК «Огаревский ДК»

- 2.1 Сбор и вывоз мусора на закрепленной территории.
- 2.2 Обработка цветочных клумб у ДК и под рекламными баннерами перед центральной аллеей.
- 2.3 Установка урн.
- 2.4 Побелка деревьев на закрепленной территории.

#### 2-2. Участники субботника.

- Работники МКУК МКК «Огаревский ДК».
- Работники МКУК МКК «Огаревская поселенческая библиотека».

#### 3. Территория сквера остановочного павильона, памятника В.И.Ленину, территория детской площадки на стадионе Старая Огаревка.

- 3.1 Стрижка кустарников.
- 3.2 Побелка деревьев на закрепленной территории.
- 3.3 Сбор и вывоз мусора.
- 3.4 Покраска скамеек.
- 3.5 Установка урны в сквере.

#### 3-3. Участники субботника.

- ООО «Спецсервис»
- ТОС «Мечта»
- ЗАО «Монолит»
- Проф. Училище № 7»

#### 4. Сбор и вывоз несанкционированных свалок в количестве -2 штук.

- 4.1 Заказ транспортной техники (погрузчик, самосвал, трактор)

#### 4-1 Участники субботника:

- Администрация МО р.п. Огаревка

#### 5. Остальные предприятия, учреждения, организации производят уборку прилегающих территорий.

**Тульская область  
Муниципальное образование рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Администрация Муниципального образования рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Постановление**

от 25 марта 2014года

№ 14

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района от 22.01.2014 г. № 2 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района от 21.06.2011 г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) и стандартов муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района от 22.01.2014 г. № 2 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района» следующего содержания:

1. В часть III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме в п.12 п.п. 12.1 исключить абзац в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района Павлова А.Н.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района  
О.Г. ШУЛЬДЕШОВА*

**Тульская область  
Муниципальное образование рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Администрация Муниципального образования рабочий поселок Огаревка  
Щекинского района  
Постановление**

от 28 марта 2014 года

№ 15

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района от 11.04.2013 г. № 40 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района от 11.04.2013 г. № 40 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района» следующего содержания:

1. В п.23.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.
2. В п. 23.5. Началом осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представлением в органа государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности, окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3. В п.п. 3 п. 24.1 нарушение, приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
4. п.28.9 исключить.
5. п. 24.1 дополнить словами поступления в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведения такой проверки.
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района Павлова А.Н.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района –  
О. Г. ШУЛЬДЕШОВА*

## Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Яснополянского

**Тульская область  
Муниципальное образование Яснополянского Щекинского района  
Собрание депутатов  
Решение**

от 17 марта 2014 года

№81-369

**Об актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Яснополянского Щекинского района на период 2013-2027 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с размещением на сайте муниципального образования Яснополянского Щекинского района уведомления от 21.01.2014 года о начале ежегодной актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Яснополянского Щекинского района на период 2013-2027 годов, и отсутствием на 1 марта 2014 года предложений от теплоснабжающих организаций по актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Яснополянского Щекинского района на период 2013-2027 годов, Собрание депутатов муниципального образования Яснополянского Щекинского района решило:

1. Оставить схему теплоснабжения муниципального образования Яснополянского Щекинского района на период 2013-2027 годов, принятой Решением Собрания депутатов МО Яснополянского Щекинского района от 15.03.2013 №63-298 «Об утверждении Схемы теплоснабжения Яснополянского муниципального образования Щекинского района Тульской области», без изменения.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Щекинский муниципальный вестник» и подлежит размещению а сайте муниципального образования Яснополянского Щекинского района.

*Глава муниципального образования Яснополянского Щекинского района  
Л. А. ЛОБАНОВА*

**Тульская область  
Муниципальное образование Яснополянского Щекинского района  
Собрание депутатов  
Решение**

от 31 марта 2014 года

№82-371

**Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района**

В соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Приказом Министерства Регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 года №613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», на основании Устава МО Яснополянского Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования Яснополянского Щекинского района решило:

1. Утвердить нормы и правила по благоустройству территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования Головеньковское Щекинского района от 24.05.2012 года №53-233 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Головеньковское Щекинского района»
3. Опубликовать решение Собрания депутатов муниципального образования Яснополянского Щекинского района «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района» газете «Щекинский муниципальный вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава МО Яснополянского Щекинского района  
Л. А. ЛОБАНОВА*

Приложение 1  
к решению Собрания депутатов муниципального образования Яснополянского Щекинского района  
от 31.03.2014 года №82-371

**Нормы и правила по благоустройству территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящие Нормы и правила по благоустройству территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района (далее Нормы и правила) устанавливают общие параметры и рекомендуемое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания безопасной, удобной и привлекательной среды территории муниципального образования.

1.2. Проектирование и эксплуатация элементов благоустройства обеспечивают требования охраны здоровья человека<sup>1</sup>, исторической и природной среды, создают технические возможности беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения по территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района.

Требования охраны здоровья человека включают: противопожарные, санитарно-гигиенические, конструктивные, технологические, планировочные требования, предотвращающие получение заболеваний и травм.

1.3. В настоящих Нормках и правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Благоустройство территории** – комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению, устройству покрытия, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства.

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

**Нормируемый комплекс элементов благоустройства** – необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории муниципального образования безопасной, удобной и привлекательной среды.

**Объекты благоустройства территории** – территории муниципального образования, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: площадки, дворы, кварталы, функционально-планировочные образования, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь за застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории муниципального образования.

**Объекты нормирования благоустройства территории** – территории муниципального образования, для которых в нормках и правилах по благоустройству территории устанавливаются: нормируемый комплекс элементов благоустройства, нормы и правила их размещения на данной территории. Такими территориями могут являться: площадки различного функционального назначения, пешеходные коммуникации, проезды, общественные пространства, участки и зоны общественной, жилой застройки, санитарно-защитные зоны производственной застройки, объекты рекреации, объекты дорожной сети населенного пункта, технические (охранно-эксплуатационные) зоны инженерных коммуникаций.

**Уборка территорий** – вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иных мероприятий, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

**Раздел 2. Элементы благоустройства территории**

**2.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории**

2.1.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территориями, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия в связи с новым строительством или реконструкцией. Проектирование элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации рельефа и стока поверхностных вод.

2.1.2. Задачи организации рельефа при проектировании благоустройства определяются в зависимости от функционального назначения территории и целей ее преобразования и реконструкции. Организацию рельефа реконструируемой территории следует ориентировать на максимальное сохранение рельефа, почвенного покрова, имеющихся зеленых насаждений, условий существующего поверхностного водоотвода, использование вытесняемых грунтов на площадке строительства.

2.1.3. При организации рельефа необходимо предусматривать снятие плодородного слоя почвы толщиной 150-200 мм и оборудовать места для его временного хранения, а если подтверждено отсутствие в нем сверхнормативного загрязнения любых видов – меры по защите от загрязнения. При проведении подсыпки грунта на территории допускается использовать только минеральные грунты и верхние плодородные слои почвы.

2.1.4. При террасировании рельефа следует проектировать подпорные стенки и откосы. Максимально допустимые величины углов откосов устанавливаются в зависимости от видов грунтов.

2.1.5. Необходимо проводить укрепление откосов. Выбор материала и технологии укрепления зависит от местоположения откоса, предполагаемого уровня механических нагрузок на склон, крутизны склона и формируемой среды.

2.1.5.1. На территориях зон особо охраняемых природных территорий для укрепления откосов открытых русел водоемов следует использовать материалы и приемы, сохраняющие естественный вид берегов: габионные конструкции или «матрацы Рено», нетканые синтетические материалы, покрытия типа «соты», одерновку, ряжевые деревянные берегоукрепления, естественный камень, песок, валуны, посадки растений и т.п.

2.1.6. Подпорные стенки необходимо проектировать с учетом разницы высот сопрягаемых террас. Перепад рельефа менее 0,4 м необходимо оформлять бортовым камнем или выкладкой естественного камня. При перепадах рельефа более 0,4 м подпорные стенки следует проектировать как инженерное сооружение, обеспечивая устойчивость верхней террасы гравитационными (моновитые, из массивной кладки) или свайными (тонкие анкерные, свайные ростверхи) видами подпорных стенок.

2.1.7. Следует предусматривать ограждение подпорных стенок и верхних бровок откосов при размещении на них транспортных коммуникаций согласно ГОСТ Р 52289, ГОСТ 26804. Также следует предусматривать ограждение пешеходных дорожек, размещаемых вдоль этих сооружений, при высоте подпорной стенки более 1,0 м, а откоса – более 2 м. Высоту ограждений необходимо устанавливать не менее 0,9 м.

2.1.8. Искусственные элементы рельефа (подпорные стенки, земляные насыпи, выемки), располагаемые вдоль магистральных улиц, могут использоваться в качестве шумозащитных экранов.

2.1.9. При проектировании стока поверхностных вод следует руководствоваться СНиП 2.04.03. При организации стока следует обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водотводных устройств: водосточных труб (водостоков), лотков, ковлетов, быстротоков, дождеприемных колодцев. Проектирование поверхностного водоотвода необходимо осуществлять с минимальным объемом земляных работ и предусматривающий сток воды со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы.

2.1.10. Применение открытых водоотводящих устройств допускается в границах территорий парков и лесопарков. Открытые лотки (канавы, ковлеты) по дну или по всему периметру следует укреплять (одерновка, каменное мощение, монолитный бетон, сборный железобетон, керамика и др.), угол откосов ковлетов необходимо принимать в зависимости от видов грунтов.

2.1.11. Минимальные и максимальные уклоны следует назначать с учетом неравньющих скоростей воды, которые принимаются в зависимости от вида покрытия водоотводящих элементов. На участках рельефа, где скорости течения дождевых вод выше максимального допустимых, следует обеспечивать устройством быстротоков (ступенчатых перепадов).

2.1.12. На территориях объектов рекреации водоотводные лотки могут обеспечивать сопряжение покрытия пешеходной коммуникации с газоном, их необходимо выполнять из элементов мощения (плоского булыжника, колотой или пиленой брусчатки, каменной плитки и др.), стыки допускается замоноличивать раствором высококачественной глины.

2.1.13. Дождеприемные колодцы являются элементами закрытой системы дождей (ливневой) канализации, устанавливаются в местах понижения проектного рельефа: на въездах и выездах из кварталов, перед перевертками со стороны притока воды до зоны пешеходного перехода, в лотках проезжих частей улиц и проездов в зависимости от продольного уклона улиц. На территории населенного пункта запрещается устройство поглощающих колодцев и испарительных площадок.

2.1.14. При обустройстве решеток, перекрывающих водоотводящие лотки на пешеходных коммуникациях, ребра решеток запрещается располагать вдоль направления пешеходного движения, а ширину между ребрами следует принимать не более 15мм.

2.1.15. При ширине улицы в красных линиях более 30 м и уклонах более 30‰ расстояние между дождеприемными колодцами необходимо устанавливать не более 60 м. В случае превышения указанного расстояния следует обеспечивать устройство спаренных дождеприемных колодцев с решетками значительной пропускной способности. Для улиц, внутриквартальных проездов, дорожек, бульваров, скверов, трассируемых на дорожных участках, возможно увеличение расстояния между дождеприемными колодцами в два раза. При формировании значительного объема стока в пределах внутриквартальных территорий следует предусматривать ввод дождевой канализации в ее границы, что необходимо обосновать расчетом.

Единица измерения, равная 0,1%.

**2.2. Озеленение**

2.2.1. Озеленение – элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды муниципального образования с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории муниципального образования.

2.2.2. Основными типами насаждений и озеленения могут являться: массивы, группы, солитеры, живые изгороди, кулисы, борскеты, шпалеры, газоны, цветники, различные виды посадок (аллейные, рядовые, букетные и др.). В зависимости от выбора типов насаждений определяется объемно-пространственная структура насаждений и обеспечивается визуально-композиционные и функциональные связи участков озелененных территорий между собой и с застройкой населенного пункта.

2.2.3. На территории муниципального образования могут использоваться два вида озеленения: стационарное – посадка растений в грунт и мобильное – посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны и т.п.). Стационарное и мобильное озеленение обычно используют для создания архитектурно-ландшафтных объектов (газонов, садов, цветников, площадок с кустами и деревьями и т.п.) на естественных и искусственных элементах рельефа, крышах (крышное озеленение), фасадах (вертикальное озеленение) зданий и сооружений.

2.2.4. При проектировании озеленения следует учитывать: минимальные расстояния посадок деревьев и кустарников до инженерных сетей, зданий и сооружений, размеры комов, ям и траншей для посадки насаждений. Рекомендуется соблюдать максимальное количество насаждений на различных территориях населенного пункта, ориентировочный процент озеленяемых территорий на участках различного функционального назначения, параметры и требования для сортировки посадочного материала.

2.2.5. Проектирование озеленения и формирование системы зеленых насаждений на территории муниципального образования следует вести с учетом факторов потери (в той или иной степени) способности экосистем к саморегуляции. Для обеспечения жизнеспособности насаждений и озеленяемых территорий населенного пункта необходимо:

- производить благоустройство территории в зонах особо охраняемых природных территорий в соответствии с установленными режимами хозяйственной деятельности и величиной нормативно допустимой рекреационной нагрузки;
- учитывать степень техногенных нагрузок от прилегающих территорий;
- осуществлять для посадок подбор адаптированных пород посадочного материала с учетом характеристик их устойчивости к воздействию антропогенных факторов.

2.2.6. На территории муниципального образования следует проводить исследование состава почвы (грунтов) на физико-химическую, санитарно-эпидемиологическую и радиологическую безопасность, предусматривать ее рекультивацию в случае превышения допустимых параметров загрязнения.

2.2.7. При озеленении территории общественных пространств и объектов рекреации, в том числе с использованием крышного и вертикального озеленения, следует предусматривать устройство газонов, автоматических систем полива и орошения, цветочное оформление. Обязательное цветочное оформление следует вводить только при условии комплексной оценки территории конкретного объекта с учетом его местоположения, рекреационной нагрузки, наличия иных близлежащих объектов озеленения и цветочного оформления. На территориях с большой площадью замощенных поверхностей, высокой плотностью застройки и подземных коммуникаций других административных округов для целей озеленения следует использовать отмостки зданий, поверхности фасадов и крыш, мобильное озеленение.

2.2.8. При посадке деревьев в зонах действия теплотрасс необходимо учитывать фактор прогревания почвы в обе стороны от оси теплотрассы на расстояние: интенсивного прогревания – до 2 м, среднего – 2-6 м, слабого – 6-10 м. У теплотрасс не целесообразно размещать: липу, клен, сирень, жимолость – ближе 2 м, тополь, боярышник, кизильник, дерен, лиственницу, березу – ближе 3-4 м.

2.2.9. При воздействии неблагоприятных техногенных и климатических факторов на различные территории населенного пункта следует формировать защитные насаждения; при воздействии нескольких факторов следует выбирать ведущий по интенсивности и (или) наиболее значимый для функционального назначения территории.

2.2.9.1. Для защиты от ветра следует использовать зеленые насаждения ажурной конструкции с вертикальной сомкнутостью полога 60-70%.

2.2.9.2. Шумозащитные насаждения необходимо проектировать в виде однорядных или многорядных рядовых посадок не ниже 7 м, обеспечивая в ряду расстояния между стволами взрослых деревьев 8-10 м (с широкой кроной), 5-6 м (со средней кроной), 3-4 м (с узкой кроной), подкоровное пространство следует заполнять рядами кустарника.

2.2.9.3. В условиях высокого уровня загрязнения воздуха необходимо формировать многорядные древесно-кустарниковые посадки: при хорошем режиме проветривания – закрытого типа (смыкание крон), при плохом режиме проветривания – открытого, фильтрующего типа (не смыкание крон).

**Крышное и вертикальное озеленение**

2.2.10. Стационарное крышное озеленение может быть предусмотрено при проектировании новых, реконструкции и капитальном ремонте существующих зданий и сооружений, имеющих неэксплуатируемую крышу с уклоном не более 45 градусов. Предпочтение отдается зданиям и сооружениям с горизонтальной или малоуклонной (уклон не более 3%) крышей.

Мобильное или смешанное (стационарное и мобильное) крышное озеленение может предусматриваться при проектировании новых, реконструкции и капитальном ремонте существующих зданий и сооружений любого назначения, имеющих эксплуатируемую крышу с архитектурно-ландшафтным и объектами.

2.2.11. При реконструкции и капитальном ремонте зданий и сооружений возможность устройства крышного озеленения необходимо определять расчетом прочности, устойчивости и деформативности существующих несущих конструкций.

При недостаточной несущей способности конструкций реконструируемого или капитально ремонтируемого объекта может быть предусмотрено их усиление, целесообразность которого следует подтверждать технико-экономическим обоснованием.

2.2.12. Расчетную нагрузку от системы озеленения следует определять с учетом веса растений, почвенного субстрата, дренажа, противокорневой защиты кровли, впитываемой в грунт дождевой или ливневой воды и других элементов покрытия. Вес крышного озеленения, не требующего ухода, запрещено превышать 70 кг/кв.м, а озеленения с постоянным уходом – 800 кг/кв.м.

2.2.13. Стационарное, мобильное и смешанное вертикальное озеленение может предусматриваться при разработке проектов строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений любого назначения, их фрагментов, если эти здания и сооружения имеют фасады или широкие (шириной не менее 5 м) плоскости наружных стен без проемов. Высота вертикального озеленения ограничена тремя этажами.

2.2.14. При проектировании строительства и реконструкции зданий и сооружений с горизонтальными или малоуклонными крышами на территориях населенного пункта со сложившейся высокотплотной застройкой может быть предусмотрено обязательное устройство крышного и вертикального озеленения.

2.2.15. Крышное и вертикальное озеленение не должно носить компенсационный характер. Исключение может составлять крышное озеленение подземных сооружений, кровля которых располагается на отметке участка, а также кустарники и деревья, посаженные в опоры-колодцы зданий или сооружений с глубиной развития корневой системы растения не менее 3 м.

2.2.16. Площадь крышного озеленения не следует включать в показатель территории зеленых насаждений при подсчете баланса территории участка проектируемого объекта.

Площадь наружных поверхностей зданий и сооружений, подготовленных для вертикального озеленения, следует указывать в разделе «Благоустройство» проектов строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений, а также проектов благоустройства участков зданий и сооружений.

2.2.17. При проектировании крышного и вертикального озеленения следует предусматривать обеспечение безопасности крепления и использования грунтового покрытия, контейнеров, вазонов и пр., водоотвод в теплое время года, гидро- и парозащита конструкций и помещений, теплозащитные качества наружных ограждений здания или сооружения, на которых размещены указанные виды озеленения.

2.2.18. В целях предотвращения повреждения растениями отделки фасадов зданий и сооружений при их вертикальном озеленении на фасадных поверхностях следует надежно закреплять конструкции в виде решеток, систем вертикальных стержней или тросов, точечных консолей-опор для кустов и т.п.

При размещении таких конструкций необходимо учитывать обеспечение наличия воздушного зазора между растениями и фасадом. Величина воздушного зазора должна быть в зависимости от вида используемых растений не менее 20 см.













