



ВЕСТНИК

Печатное средство массовой информации
Думы Сладковского сельского поселения и Администрации Сладковского сельского поселения.
Распространяется бесплатно.

Решение Думы Сладковского сельского поселения от 30.03.2017 г. № 245-1 «О внесении изменений в решение Думы Сладковского сельского поселения от 26.12.2016 г. № 245-НПА «О бюджете Сладковского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с решением Думы от 29 марта 2017 года № 70-2-НПА «О внесении изменений в решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 г. № 70-НПА «О бюджете Слободо-Туринского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», Дума Сладковского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в решение думы Сладковского сельского поселения от 26.12.2015 № 245-НПА «О бюджете Сладковского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1) в статье 1 число «33 093,1» заменить числом «33 183,1», в том числе объем межбюджетных трансфертов из бюджета Слободо-Туринского муниципального района – 30 744,6 тыс. рублей;

2) в статье 2 число «33 093,1» заменить числом «33 183,1».

2. Внести соответствующие изменения в приложения 2, 5, 7, 11 к решению Думы Сладковского сельского поселения от 26.12.2016 № 245-НПА «О бюджете Сладковского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

3. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник».

4. Контроль над исполнением данного Решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и муниципальной собственности (председатель Судаков И.Н.)

Пояснительная записка

к Решению Думы Сладковского сельского поселения от 30 марта 2017 г. № 245-1-НПА «О внесении изменений в решение Думы Сладковского сельского поселения от 26.12.2016 г. № 245-НПА «О бюджете Сладковского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

В соответствии с решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.03.2017 г. № 70-2-НПА «О внесении изменений в решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 г. № 70-НПА «О бюджете Слободо-Туринского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», внесены изменения:

1. Увеличить доходную часть бюджета Сладковского сельского поселения в сумме 90 000

рублей по коду бюджетной классификации 920 202 49999 10 0000 151 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений».

2. Увеличить расходную часть бюджета администрации Сладковского сельского поселения в сумме 90 000 рублей по кодам бюджетной классификации:

- раздел 0800 «Культура и кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 2081026030 «Субсидии на иные цели», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 30 000,0 рублей;

- раздел 0400 «Национальная экономика», подраздел 0409 «Дорожное хозяйство», целевая статья 2030124110 «Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений регионального значения в населенных пунктах поселения», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» в сумме 30 000,0 рублей;

- раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подраздел 0503 «Благоустройство», целевая статья 2060523050 «Расходы на организацию и содержание объектов благоустройства», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» в сумме 30 000,0 рублей.

Решение Думы Сладковского сельского поселения от 30.03.2017 № 262 «Об информации «О деятельности администрации Сладковского сельского поселения по подготовке к паводковому периоду 2017 года на территории Сладковского сельского поселения»

Заслушав информацию заместителя главы администрации Сладковского сельского поселения А.Н. Незаконнорожденных «О деятельности администрации Сладковского сельского поселения по подготовке к паводковому периоду 2017 года на территории Сладковского сельского поселения», Дума Сладковского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Информацию принять к сведению. (Прилагается)

2. Обнародовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и безопасности (Г.Л. Игнатьева)

ИНФОРМАЦИЯ

«О деятельности администрации Сладковского сельского поселения по подготовке к паводковому периоду 2017 года на территории Сладковского сельского поселения».

Деятельность администрации сельского поселения по подготовке к пропуску весеннего половодья на территории Сладковского сельского поселения в 2017 году осуществляется на основании принятых нормативных документов:

1. Распоряжение Правительства Свердловской области № 1143-РП от 28.10.2015 г.: «О мерах по подготовке к пропуску весеннего половодья, дождевых паводков в 2017 году».

2. Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района № 11 от 12.01.2015 г.: « О создании межведомственной противопаводковой комиссии Слободо-Туринского муниципального района».

3. Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района № 16 от 24.01.2017 г.: «О мерах по подготовке к пропуску весеннего половодья в 2017 году».

4. Постановление администрации Сладковского сельского поселения № 09 от 24.01.2017г.: «О мерах по подготовке к пропуску весеннего половодья, дождевых паводков на территории Сладковского сельского поселения в 2016 году».

Согласно утвержденного в Постановлении администрации Сладковского сельского поселения № 9 от 24.01.2017 г. плана мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья в 2017 году проводится следующая работа:

1. Создана противопаводковая рабочая комиссия, проведено 1 заседание комиссии. На заседании рабочей противопаводковой комиссии составлен план мероприятий и ответственные за обеспечение отсекаемых паводком территорий товарами первой необходимости, медицинскими лекарствами, ГСМ, строительными материалами. В настоящее время продовольственные товары, товары первой необходимости поставляются в д. Макуй, с. Куминовское, д. Барбашина ежедневно силами поставщиков продукции, по предварительной заявке владельцев магазинов. В начале апреля на плановом заседании противопаводковой рабочей комиссии планируется проведение совещания с руководителями предприятий и организаций, расположенных на отсекаемой весенним паводком территории и владельцами магазинов по выполнению мероприятий плана.

2. В настоящее время решается вопрос по заключению договоров на организацию паромной и лодочной переправы в с. Куминовское, д. Макуй с МУП «Сладковское ЖКХ». Администрацией сельского поселения и МУП «Сладковское ЖКХ» ведется подбор судоводителей, с которыми проводятся подготовительная работа по заключению договоров на время работы паромной и лодочной переправ.

3. Составляются графики и режимы работы паромных и лодочных переправ. Разработаны и утверждены схемы размещения автотранспорта на паромах в с. Куминовское и д. Макуй. Утверждены инструкции по технике безопасности для судоводителей и помощников на паромных и лодочных переправах.

4. Составлен список домов, подверженных угрозе подтопления. Определен список жильцов, (в т.ч.) указанных домов. Информация направлена во все вышестоящие надзорные органы.

5. 24.03.2017 года созданной комиссией проведен осмотр всех плавательных средств, принадлежащих администрации

сельского поселения и переданных в хозяйственное ведение МУП «Сладковское ЖКХ». Составлен акт осмотра, эксплуатирующей организации внесены предложения по подготовке плав. средств к началу эксплуатации. Плавательные средства будут оборудованы всем необходимым, согласно технических требований ГИМСа.

6. Из судостроительной верфи г. Тюмень проводятся работы по сервисному обслуживанию катера Пр. 092.01 из с. Куминовское. Дополнительно выполняются работы по защите кормы, насадки и винтовой части катера от механического воздействия, связанного с условиями эксплуатации, а также заменен вал и винт. На самоходном пароме д. Макуй также проводится сервисное обслуживание. Проводятся работы по ремонту старого катера «Толкач-755», который планируется поставить в качестве резервного в с. Куминовское. Переправа одиночных пассажиров будет осуществляться в обычном режиме - моторной лодкой.

7. При начале навигации на подъездах к переправам будут установлены запрещающие знаки, аншлаги в д. Макуй и с. Куминовское.

8. Эксплуатирующей организацией при начале половодья будет проводится согласование с отделом ГИМС г. Тавды, по осмотру и получению разрешения на эксплуатацию плавательных средств.

9. Пожарную охрану во время весеннего половодья по заключенным договорам договору будут осуществлять члены ДПД в д. Макуй - С.Л. Крутиков и В.И. Кучин. В с. Куминовское - А.П. Гушин и А. Кудашев Для оплаты работы членов пожарной охраны в отрезаемых паводком населенных пунктах заложены необходимые финансовые средства. Дополнительно для пожарной защиты в с. Куминовское и д. Барбашина будет поставлен пожарный модуль «Спас», находящийся в ОП ПЧ-12/3 с. Пушкарево 1-е.

10. На контроле администрации сельского поселения вопрос возможной эвакуации населения части домов в д. Барбашина и с. Пушкарево в случае угрозы подтопления, который согласован с ЕДДС Слободо-Туринского муниципального района и МЧС России по Свердловской области.

11. Подробная информация по работе переправ, телефоны экстренного реагирования, ответственного руководителя за эксплуатацию переправы в с. Куминовское и д. Макуй и выполнение мероприятий отправляется во все задействованные организации и Министерства, размещается на официальном электронном сайте Сладковского сельского поселения.

Зам. Главы администрации: А.Н. Незаконнорожденных.
27.03.2017 г.

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 17.03.2017 г. № 37 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство на территории Сладковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2015 г. № 459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные

законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации при планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство на территории Сладковского сельского поселения», утвержденном Постановлением Администрации Сладковского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 267, следующие изменения:

1.1. Пункт 6.1. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства приведен ниже в таблице № 1:

Наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1) заявление о выдаче разрешения на строительство	Подлинник	Оформляется по форме (Приложение N 1 к настоящему Регламенту)
2) правоустанавливающие документы на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Копия с предъявлением подлинника	
4) материалы, содержащиеся в проектной документации:		Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"
а) пояснительная записка	Копии с предъявлением подлинников	
б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия		Не представляется в случае строительства линейного объекта
в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;		Представляется в случае строительства линейного объекта
г) архитектурные решения		

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения			8) заключение	Подлинник	Представляется в случае использования модифицированной проектной документации на основании части 3.5 статьи 49 ГрК РФ
е) проект организации строительства объекта капитального строительства			9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ
ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей		Документ представляется в случае производства работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей	10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта	Подлинник	За исключением указанных в пункте 10.2 настоящей таблицы случаев реконструкции многоквартирного дома
з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам капитального строительства		(Объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иные объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объекты транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объекты жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьями 49 ГрК РФ).	10.1) соглашение о проведении реконструкции объекта капитального строительства, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции	Подлинник	Предоставляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества
5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Подлинник	Представляется применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ	10.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	Подлинник	Предоставляется в случае реконструкции многоквартирного дома
6) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Подлинник	Представляется в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ	10.3) согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	Подлинник	Предоставляется в случае, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме
7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	Подлинник	Представляется в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ			

11) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Копия	Представляется в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации
12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	Подлинник	Предоставляются в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта
13) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия	Подлинник	Может быть предоставлено в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

Документы, указанные в пункте 2 Таблицы № 1 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3, 9 Таблицы № 1 настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией Сладковского сельского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

1.2. Таблицу № 2 пункта 6.2. раздела II административного регламента дополнить пунктом 5 следующего содержания:

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Предоставляется в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ
---	-----------	--

1.3. Пункт 4 раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Срок предоставления Услуги: не более 7 (семи) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления».

1.4. По тексту административного регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 21.03.2017 г. № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствии с положениями Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 05.08.2011 г. № 106 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией Сладковского сельского поселения», Уставом Сладковского сельского поселения, администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 30.04.2013 № 98 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача Разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сладковского сельского поселения» (в ред. от 26.12.2014 г. № 242, от 16.09.2015 г. № 155, от 05.10.2015 г. № 170, от 16.06.2016 г. № 150, от 23.11.2016 г. № 260) признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения "Информационный вестник", а также разместить в сети Интернет на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) «Выдача

разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения» в новой редакции (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, органы государственной власти, органы местного самоуправления (далее - Заявители).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Сладковского сельского поселения (далее - Администрация поселения) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Почтовый адрес Администрации поселения: 623942, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Сладковское, улица Ленина, дом 13а.

Адрес электронной почты Администрации поселения: sladkovskoe1@mail.ru.

Адрес официального сайта Сладковского сельского поселения: sladkovskoe.rf.

Справочные телефоны Администрации поселения: 8-(34361) 2-43-60, 2-43-97

Режим работы Администрации поселения:
понедельник - четверг: с 08.30 часов до 17.00 часов, пятница с 8.30 до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.55 часов до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Сладковского сельского поселения (далее - МФЦ).

Полный текст Регламента размещается на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет, в средствах массовой информации, путем официального опубликования проекта постановления об утверждении данного Регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной муниципальной услуги (далее - Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

При личном обращении в Администрацию поселения или в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону Заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, о процедуре предоставления муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для Заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Сладковского сельского поселения (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист Администрации Сладковского сельского поселения.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Сладковского сельского поселения.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает использование информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Портала государственных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств, установленных действующим законодательством.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - 2) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
 - 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 437;
 - 7) Приказ Министерства строительства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - 8) Устав Сладковского сельского поселения, утвержденный Решением Думы Сладковского сельского поселения от 22.12.2005 № 5.
 - 9) Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 05.08.2011 № 106 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией Сладковского сельского поселения».
9. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
- Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, Заявитель направляет в Администрацию поселения заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (форма заявления - приложение № 1 к Регламенту).
- Вместе с заявлением, для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, необходимы следующие документы:
- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
 - 3) разрешение на строительство;
 - 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
 - 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
 - 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае

осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

13) иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет. Перечень таких документов устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 Регламента, может быть направлено:

- непосредственно в Администрацию поселения;
- посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - МФЦ.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в п. 9 настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

6) невыполнение застройщиком требования части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, и (или) неправильного их оформления Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

12. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Сладковского сельского поселения предоставляется на безвозмездной основе.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;

2) срок ожидания Заявителем в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

14. Запрос Заявителя (заявление) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в течение 1 рабочего дня с момента поступления подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

В любое время с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, на территории Сладковского сельского поселения Заявитель имеет право получения сведений о прохождении административных процедур посредством личного посещения Администрации поселения либо МФЦ (в случае если заявление на предоставление

муниципальной услуги подается посредством МФЦ). Для получения сведений о прохождении административных процедур Заявитель действует лично либо через доверенное лицо, имеющее специальное полномочие.

15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность Заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление));

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность - комфортность организации процесса; отношение специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к Заявителю: вежливость, тактичность);

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации;

6) режим работы Администрации и специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

16. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

18. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и требуемых документов;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) осмотр объекта капитального строительства;

4) подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

19. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

20. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие и правильность оформления документов согласно пункту 9 раздела 2 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляет специалист МФЦ.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо неправильность их оформления Специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

1) при согласии Заявителя устранить препятствия Специалист возвращает представленные документы;

2) при несогласии Заявителя устранить препятствия Специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Поступившее заявление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня с момента поступления, ведение которого осуществляет специалист Администрации поселения, либо МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Зарегистрированное заявление с пакетом представленных документов в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение Главе Администрации поселения.

Глава Администрации поселения рассматривает представленные документы в течение того же дня и передает их Специалисту, уполномоченному на осуществление осмотра объекта капитального строительства.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов:

1) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 9 раздела 2 настоящего Регламента, запрашиваются органами местного самоуправления, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно в течение 1 дня со дня поступления заявления;

2) документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 13 пункта 9 раздела 2 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом местного самоуправления в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

22. Осмотр объекта капитального строительства.

Специалист, уполномоченный на осуществление осмотра, обязан осуществить осмотр объекта капитального строительства в течение 3 рабочих дней для проверки его соответствия:

1) требованиям градостроительного плана земельного участка;

2) требованиям, установленным в разрешении на строительство;

3) требованиям, установленным в проекте планировки территории и проекте межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейного объекта);

4) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистом, уполномоченным на осуществление осмотра, не проводится.

23. Подготовка и выдача документов.

На основании проведенного осмотра и проверки соответствия объекта капитального строительства Специалист в течение одного рабочего дня готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо отказ с указанием причин и передает его на подпись Главе Сладковского сельского поселения (уполномоченному им лицу).

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Сладковского сельского поселения (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае если обращение направлено в МФЦ).

Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства выдается Заявителю лично либо предоставлением по почте.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

24. О внесении изменений в разрешение на ввод.

Внесение изменений в разрешение на ввод возможно в случаях:

- обнаружения технической ошибки или опечатки Специалиста при оформлении разрешения;

- наличия ошибки или необходимости уточнения данных в документах, на основании которых были внесены сведения о построенном, реконструированном объекте в разрешение на ввод в эксплуатацию.

Внесение рукописных исправлений в разрешения на ввод в эксплуатацию не допускается. При необходимости внесения исправлений и дополнений по заявлению застройщика готовится и выдается новое разрешение на ввод в эксплуатацию в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя. Регистрация откорректированного разрешения не требуется - реквизиты (дата выдачи и номер) не меняются.

Раздел 4. Формы контроля исполнения регламента

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Сладковского сельского поселения. Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер

(осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

26. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе исполнения услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействия) Специалиста. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность Муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

27. Контроль исполнения настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. Должностное лицо, допустившее нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц и муниципальных служащих

29. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

30. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в Администрацию поселения.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

34. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

35. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Администрации поселения.

36. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению Главой Сладковского сельского поселения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования действий/бездействия Специалиста в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава Сладковского сельского поселения направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

38. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

39. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур в сферах строительства, может быть подана такими лицами в порядке, установленном действующим законодательством, в антимонопольный орган.

Приложение № 1 и Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Сладковского сельского поселения» можно посмотреть на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», раздел «официальные документы».

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 03.04.2017 г. № 54 «Об организации весенней уборки территорий населенных пунктов и проведения работ по благоустройству в Сладковском сельском поселении в 2017 году»

В целях наведения надлежащего санитарного порядка и организованного проведения работ по благоустройству населенных пунктов Сладковского сельского поселения в весенний период 2017 года, администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Сладковского сельского поселения мероприятия по очистке населенных пунктов от мусора и благоустройству в срок до 08.05.2017 года.

2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению мероприятий по очистке населенных пунктов Сладковского сельского поселения (Приложение № 1).

3. Утвердить План мероприятий по благоустройству и очистке территории Сладковского сельского поселения (Приложение № 2).

4. Директору МУП «Сладковское ЖКХ» (В.А.Потапов) организовать работу по сбору и вывозу мусора в места складирования.

5. Специалистам администрации Сладковского сельского поселения по работе с населением (Хворова Т.П., Гушина Н.М.) провести разъяснительную работу среди населения, обеспечить организацию мероприятий, координацию и контроль выполнения работ по наведению санитарного

порядка и первоочередных мероприятий по благоустройству населенных пунктов на подведомственных территориях.

6. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения, опубликовать в печатном средстве массовой информации Думы и администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник».

7. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

ПЛАН мероприятий по подготовке и проведению очистки населенных пунктов Сладковского сельского поселения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Уборка мусора с территорий вокруг административных зданий и торговых предприятий	до 01.05.2017г	Руководители учреждений, предприятий
2.	Уборка мусора с придомовых территорий домов частного сектора	до 01.05.2017г	Владельцы домов
3.	Уборка мусора с придомовых территорий многоквартирных домов	до 01.05.2016г	Жители МКД
4.	Уборка с улиц дров, стройматериалов	до 01.05.2017 г.	Владельцы домов
5.	Уборка с улиц транспортных средств	до 01.05.2017 г.	Владельцы транспортных средств
6.	Уборка мусора с придорожных территорий, тротуаров	до 01.05.2017г.	Руководители учреждений, предприятий, владельцы домов МУП «Сладковское ЖКХ»
7.	Ремонт, побелка, покраска изгородей и ограждений у административных зданий и домов частного сектора	до 08.05.2017г.	Руководители учреждений, предприятий, владельцы домов
8.	Уборка территорий кладбищ	до 28.04.2017 г.	Руководители учреждений, предприятий, жители поселения
9.	Вывоз мусора с мест, отведенных на территории кладбища для складирования мусора	до 28.04.2017г.	МУП «Сладковское ЖКХ»
10.	Косметический ремонт памятников погибшим в ВОВ	до 07.05.2017г.	Администрация Сладковского сельского поселения
11.	Приборка территорий вокруг памятников погибшим в Великой Отечественной войне	до 07.05.2017г.	Учащиеся школ, работники ДК, специалисты администрации

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 03.04.2017 г. № 55 «О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения на территории Сладковского сельского поселения»

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Порядком осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, утвержденным приказом Минтранса Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 149, Постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2012г № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области», в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Сладковского сельского поселения в весенний период 2017 года, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить временное ограничение движения для грузовых транспортных средств, следующих по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Сладковского сельского поселения (далее - автомобильные дороги), в период снижения несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, вызванной их переувлажнением, с 03 апреля по 18 мая 2017 года (продолжительностью 45 дней).

2. Установить допустимые для проезда по автомобильным дорогам нагрузки на оси транспортных средств с грузом или без груза: для дорог с асфальтобетонным покрытием – 8 тонн, для дорог переходного типа и грунтовых дорог – 4 тонны.

3. Осуществлять в период временного ограничения движения в весенний период 2017 года движение по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза, нагрузки на оси которых превышают допустимые нагрузки, установленные настоящим Постановлением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношения в сфере перевозки тяжеловесных грузов.

4. Временное ограничение движения в весенний период 2017 года не распространяется:

- на пассажирские перевозки автобусами;
- на перевозки продуктов питания, лекарственных препаратов, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;
- на перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий.

5. Директору муниципального унитарного предприятия «Сладковское жилищно – коммунальное хозяйство» (В.А.Потапов):

5.1. Установить на период временного ограничения движения грузового автомобильного транспорта по автомобильным дорогам общего пользования местного

значения Сладковского сельского поселения соответствующие дорожные знаки и знаки дополнительной информации;

6. Специалистам администрации Сладковского сельского поселения (Гущиной Н.М, Хворовой Т.П.):

- ознакомить с Постановлением под роспись всех собственников тракторов и грузовых автомобилей.

7. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети Интернет, опубликовать в печатном средстве массовой информации Думы и администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник».

8. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации А.Н. Незаконнорожденных.

Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 03.04.2017 г. № 57 «Об утверждении предельной розничной цены доставки топлива печного бытового (дрова), реализуемого льготным категориям граждан на территории Сладковского сельского поселения в 2017 году»

Для решения мер по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить предельную розничную цену доставки топлива печного бытового (дрова) транспортом до потребителя, с учетом разгрузки, за складочный кубический метр на территории Сладковского сельского поселения в размере 545,00 рублей без НДС.

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации администрации и Думы Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сладковского сельского поселения Незаконнорожденных А.Н.



**Зарегистрируйтесь на gosuslugi.ru
и получайте госуслуги без очередей
и сложностей**