













































о намерении провести переустройство и (или) перепланировку

(ненужное зачеркнуть)

жилых помещений по адресу: \_\_\_\_\_ занимаемых (принадлежащих) \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

на основании: \_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустроенное и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать) жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить:

срок производства ремонтно-строительных работ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований Градостроительного кодекса РФ; \_\_\_\_\_ (указать реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или Жилищного кодекса РФ, \_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-

строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

\* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные сроки в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, \_\_\_\_\_ начальник отдела – \_\_\_\_\_ осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа осуществляющего согласование)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) (заполняется в случае получения копии решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае направления копии решения по почте)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителей)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть) нежилых помещений по адресу: \_\_\_\_\_ занимаемых (принадлежащих) \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустроенное и (или) перепланируемое нежилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать) нежилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить:

срок производства ремонтно-строительных работ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований Градостроительного кодекса РФ; \_\_\_\_\_ (указать реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или Жилищного кодекса РФ, \_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-

строительных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений)

\* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные сроки в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

4. Установить, что жилищная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения копии решения лично) (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае направления копии решения по почте)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителей)

**Приложение №4**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»**

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, законченной реконструкцией, (перепланировка, переустройство)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КОМИССИЯ в составе:  
 Председатель комиссии – \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии (представители): \_\_\_\_\_

произвела осмотр законченной реконструкцией жилого (нежилого) помещения по адресу: \_\_\_\_\_ и установила в натуре и по документам следующее:

1. Проект реконструкции согласован с Администрацией Туношенского сельского поселения – Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения № от \_\_\_\_\_

Вид переустройства – \_\_\_\_\_ (указать выполненные работы по переустройству, перепланировке)

2. Основные технико-экономические показатели объекта (жилого/нежилого помещения):  
 было – \_\_\_\_\_  
 стало – \_\_\_\_\_

Инвентаризационная оценочная стоимость \_\_\_\_\_

4. Инженерное оборудование:  
 Отопление – \_\_\_\_\_  
 Канализация – \_\_\_\_\_  
 Водоснабжение – \_\_\_\_\_  
 Газоснабжение – \_\_\_\_\_

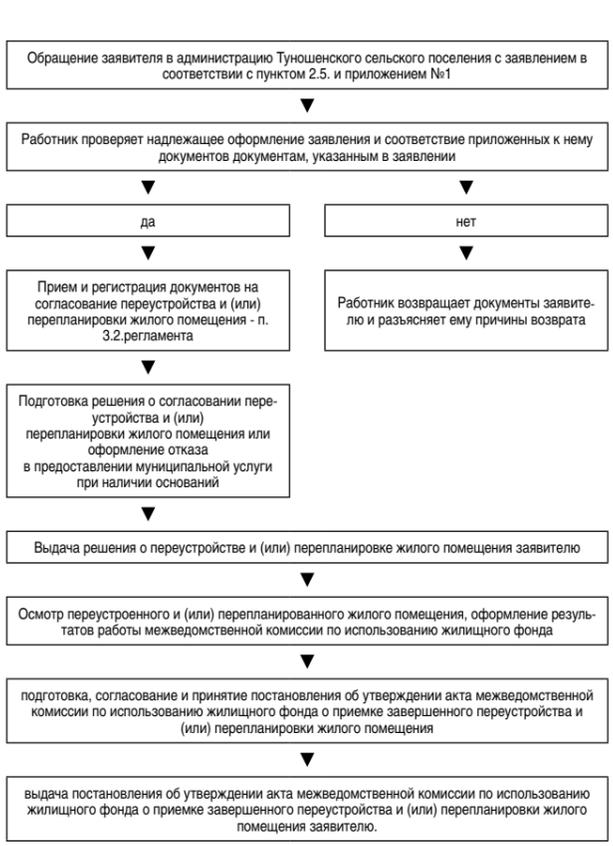
**ПРЕДЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ:**  
 Предъявленную к сдаче законченную реконструкцией жилого (нежилого) помещения № по адресу: – принять в эксплуатацию.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ** \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Застройщик \_\_\_\_\_ (представитель)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»**

**Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.07.2017** **№168**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2015 № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставля-

мых муниципальных органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», руководствуясь Уставом Туношенского сельского поселения, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги». (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте администрации Туношенского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения К.З. Стародубцеву.

**Глава Туношенского сельского поселения** **Н.В.Печаткина**

**Приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения от 18.07.2017 № 168**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»**

1. Общие положения
  - 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Туношенского сельского поселения (далее - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее - муниципальная услуга).
  - 1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).
  - 1.3. Под заявителями в настоящем административном регламенте понимаются
    - физические лица,
    - юридические лица (далее - Заявители).
 От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители заявителей).
  - 1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по месту предоставления муниципальной услуги по адресу:

| № п/п | Наименование                                   | Место нахождения   | График работы   | Справочные телефоны             |
|-------|--|--|---|---------------------------------|
| 1     | 2  | 3  | 4   | 5                               |
| 1     | Администрация Туношенского сельского поселения | 150501Ярославская область, Ярославский район, с.Туношна, ул. Школьная, д. 3. | Понедельник - четверг с 8.00 до 16.00 час. пятница с 8.00 до 16.00 час. перерыв на обед с 12.00 до 12.48 час. Суббота-воскресенье-выходные дни. | (84852)43-83-34 (84852)43-94-66 |

Адрес электронной почты администрации: adm.tunoshna.ymr@bk.ru

- 1.5. Информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным муниципальным служащим Администрации при личном контакте с заинтересованным лицом, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, размещения справочной информации на официальном сайте в сети Интернет, по месту жительства или в дистанционном режиме (для инвалидов).
- Индивидуальное информирование по предоставлению муниципальной услуги в устной форме осуществляется уполномоченным муниципальным служащим Администрации лично или по телефону.
- При невозможности уполномоченного муниципального служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме.
- Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
  - 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача выписки из похозяйственной книги»
  - 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Туношенского сельского поселения. Ответственными лицами за предоставление муниципальной услуги являются муниципальные служащие, в должностные обязанности которых вменены вопросы по выдаче выписки из похозяйственной книги (далее - уполномоченные муниципальные служащие).
  - При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заинтересованного лица осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные 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 органами местного самоуправления Туношенского сельского поселения и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, органами местного самоуправления.
  - 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является «Выдача выписки из похозяйственной книги», либо мотивированный отказ о предоставлении муниципальной услуги.
  - 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги. Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней со дня приема заявления и регистрации его в книге учета.
  - 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (Текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 г. N 237;Текст Конституции с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. N 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. N 7-ФКЗ, опубликован в «Российской газете» от 21 января 2009 г. N 7, в «Парламентской газете» от 23 января 2009 г. N 4, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 января 2009 г. N 4 ст. 445);
- Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Российская газета от 30.07.1997 г. № 145)
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. N 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196.);
- Федеральный Закон от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Российская газета от 10.07.2003 года № 13)
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701.);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587.);
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
- Приказ Минсельхоза РФ от 11.10.2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» (биоплетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти от 13.12.2010 года № 50)
- Настоящий Регламент
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

| Наименование, запрашиваемого документа | Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги. |   |
|--|---|---|
|  | Физические лица   | Юридические лица, органы местного самоуправления и государственной власти |





### Приложение 1 к Административному регламенту

Главе Туношенского сельского поселения от застройщика

(наименование застройщика)  
(фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество, должность руководителя - для юридического лица), его почтовый индекс и адрес, телефон

### Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_ (наименование построенного, реконструированного объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_ расположенного \_\_\_\_\_ (полный адрес построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства) \_\_\_\_\_ построенного (реконструированного, отремонтированного) в соответствии с \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ разрешением на строительство от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданным \_\_\_\_\_

Приложение:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов)
- 2) градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.; N \_\_\_\_\_, утвержден \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.; (наименование и реквизиты документа)
- 3) разрешение на строительство N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
- 4) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) от \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) \_\_\_\_\_ (наименование, реквизиты документов) на \_\_\_\_\_ л.;
- 8) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) на \_\_\_\_\_ л.;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ (реквизиты документов) на \_\_\_\_\_ л.;
- 10) иные документы \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Застройщик \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование, подпись фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Документы принял \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, должность подпись «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### Приложение 2 к Административному регламенту

### БЛОК – СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



### Приложение 3 к Административному регламенту

Форма УТВЕРЖДЕНА постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Ко-му \_\_\_\_\_ (наименование застройщика) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

### РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

N \_\_\_\_\_ 1. \_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_

расположенного по адресу \_\_\_\_\_ (полный адрес объекта капитального строительства)

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|-------------------------|-------------------|------------|------------|
|                         |                   |            |            |

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта Строительный объем - всего куб. м в том числе надземной части куб. м Общая площадь кв. м Площадь встроенно-пристроенных кв. м помещений Количество зданий штук

II. Нежилые объекты Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) Количество мест Количество помещений Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели) Объекты производственного назначения Мощность Производительность Протяженность

(иные показатели)

(иные показатели) Материалы фундаментов Материалы стен Материалы перекрытий Материалы кровли

III. Объекты жилищного строительства Общая площадь жилых помещений (за кв. м исключением балконов, лоджий, веранд и террас) Количество этажей штук Количество секций секций Количество квартир - всего штук/кв. м в том числе:

1-комнатные штук/кв. м  
2-комнатные штук/кв. м  
3-комнатные штук/кв. м  
4-комнатные штук/кв. м  
более чем 4-комнатные штук/кв. м  
Общая площадь жилых помещений (с кв. м учетом балконов, лоджий, веранд и террас)  
Материалы фундаментов  
Материалы стен  
Материалы перекрытий  
Материалы кровли

IV. Стоимость строительства Стоимость строительства объекта - тыс. рублей всего тыс. рублей в том числе строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

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

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах обсуждения проекта Правил благоустройства городского, сельского поселения, городского округа Ярославской области

Дата проведения: 21.07.2017 г. в 14.00 часов 00 минут в здании Администрации Ивняковского сельского поселения

Ярославского муниципального района Ярославской области по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а  
Тема обсуждения: проект Правил благоустройства городского, сельского поселения, городского округа Ярославской области, утверждаемых департаментом жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее по тексту – Правила). Инициатор обсуждения: Администрация Ивняковского СП ЯМР ЯО.

На заседании обсуждения присутствуют:  
Шарилова Т.В. – заместитель Главы Ивняковского СП ЯМР ЯО;  
Кузнецова Н.В. – специалист по благоустройству МУ «КЦРП» Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;  
Галиева Г. – юрист МУ «КЦРП» Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;  
Громов А.С. – депутат Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения.

Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний:  
СЛУШАЛИ: Галиеву Г. – юриста МУ «КЦРП» Ивняковского СП ЯМР ЯО, которая пояснила, что полномочия в сфере благоустройства территории сельских поселений определены Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закреплены за муниципальным районом, Законом Ярославской области от 30.06.2014 № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области».

Для выделения средств на исполнение полномочий, переданных законом ЯО, возникает необходимость перераспределения бюджета поселения за счет средств, не предусмотренных на исполне-

ние данных полномочий.

В связи с вышеуказанным, исполнение требований проекта Правил на территории будет затруднено.

Считаем, что Правила требуют доработки. Просим учесть следующие предложения и замечания:

| № п/п | Предложения и замечания  | Внесены (поддержаны)   |
|-------|--|--|
| 1     | Многие положения проекта Правил не относятся к вопросам местного значения сельских поселений: - п. 2.19 раздела 2 Правил «Средства размещения информации и рекламные конструкции»; - п. 2.28 раздела 2 Правил «Производство земляных работ».                           | Галиевой Г. поддержаны: Шариповой Т.В. Кузнецовой Н.В. Громовым А.С. |
| 2     | Исходя из бюджетов поселений, городского округа, а также имеющихся штатных единиц, предлагаем в проекте Правил выделить подразделы с требованиями для поселений и городского округа отдельно   | Шариловой Т.В. поддержаны: Галиевой Г. Кузнецовой Н.В. Громовым А.С. |
| 3     | В абз. 16 п. 2.1.2 Правил исключить: «и частных домов»   | Галиевой Г. поддержаны: Шариповой Т.В. Кузнецовой Н.В. Громовым А.С. |
| 4     | В абз. 3 п. 2.11.8.3 Правил исключить: «Разрешение на снос в данном случае оформляется в срок не более 3 дней». Считаем целесообразным устанавливать данное требование.  | Кузнецовой Н.В. поддержаны: Шариповой Т.В. Галиевой Г. Громовым А.С. |
| 5     | В п. 2.23.4 исключить: «, которые должны освещаться с наступлением темноты».   | Галиевой Г. поддержаны: Шариповой Т.В. Кузнецовой Н.В. Громовым А.С. |
| 6     | В пункте 2.28 проекта Правил «Производство земляных работ» относительно сельского поселения, ввиду отсутствия полномочий по градостроительной деятельности, выдача ордера на производство земляных работ может выполняться только в рамках благоустройства территории. | Шариловой Т.В. поддержаны: Галиевой Г. Кузнецовой Н.В. Громовым А.С. |
| 7     | Требования раздела 3 проекта Правил «Перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения. Организация и проведение уборочных работ», учитывая бюджет поселения, штатную численность сотрудников, выполнить невозможно.                                     | Кузнецовой Н.В. поддержаны: Шариповой Т.В. Галиевой Г. Громовым А.С. |

Все предложения и замечания в результате обсуждения проекта Правил благоустройства городского, сельского поселения, городского округа Ярославской области рассмотрены, иных предложений от граждан и организаций в Администрацию Ивняковского СП ЯМР ЯО не поступало.

**Председатель** Т.В. Шарипова

**Секретарь** Г. Галиева

### ПРОТОКОЛ публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Некрасовского сельского поселения

Место и время проведения публичных слушаний: Ярославская область, Ярославский район, п. Михайловский, ул. Ленина, д. 27 здание «Дома Культуры», 18 июля 2017 г., 18 час. 00 мин.  
Участники публичных слушаний: Оргкомитет по проведению публичных слушаний проекта благоустройства Некрасовского сельского поселения: Директор муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения Соколов А.В. – председатель комиссии по проведению публичных слушаний; Ведущий специалист муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения Токарев В.В. – секретарь комиссии по проведению публичных слушаний. Члены комиссии: Заместитель главы Администрации Некрасовского сельского поселения – Чаброва Е.Л. Ведущий специалист (юрист) муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения – Софронова Е.А. Специалист по ЖКХ муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения – Леонов А.Е. В публичных слушаниях приняли участие: Депутаты Некрасовского сельского поселения – 8 человек Члены Совета Ветеранов – 2 человека Специалисты Администрации Некрасовского сельского поселения – 7 человек Старосты - 12 человек Информации о проведении публичных слушаний размещена в печатном издании газеты «Ярославский Агрорурьер» 22 июня 2017 года № 24 и на информационном сайте сети Интернет

Основание для проведения публичных слушаний: Постановление Администрации Некрасовского сельского поселения от 119.06.2017 года № 47 «О назначении публичных слушаний по проекту правил благоустройства Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.»

Повестка дня: Об обсуждении проекта Правил благоустройства территории Некрасовского сельского поселения.

Слушания: Публичные слушания открыл Соколов А.В. директор муниципального учреждения «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения, довел до присутствующих повестку дня. Соколов предложил участникам слушаний задавать вопросы и высказывать предложения по проекту Правил благоустройства.

По предложенному порядку проведения публичных слушаний – замечаний и предложений от участников слушаний не поступило.

В ходе публичных слушаний участники публичных слушаний были ознакомлены с проектом «Правил благоустройства территории» населенных пунктов Некрасовского сельского поселения. В ходе слушаний участникам слушаний было разъяснено, что правила благоустройства – это документ, который определяет основные требования и единый порядок содержания и благоустройства территорий населенных пунктов Некрасовского сельского поселения, в том числе порядок содержания домашних

животных и птицы, в целях создания экологически безопасных и комфортных условий для проживания населения. Утверждение новой редакции Правил благоустройства обусловлено приведением в соответствие с нормами действующего законодательства РФ, регламентации и привлечения к ответственности за невыполнение указанных правил. Участники публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта Правил благоустройства территории населенных пунктов Некрасовского сельского поселения, для включения их в протокол публичных слушаний не высказали. Результаты публичных слушаний:

1. Публичные слушания проекта Правил благоустройства территории Некрасовского сельского поселения признаны состоявшимися.
2. Одобрить и принять к сведению проект Правил благоустройства территории Некрасовского сельского поселения.

Председатель \_\_\_\_\_ А.В.Соколов

Секретарь \_\_\_\_\_ В.В.Токарев











