*УСТЬ-НЕЙСКИЙ ВЕСТНИК*

Информационный бюллетень, учредитель: Совет депутатов

Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

|  |
| --- |
| Информационный бюллетень № 2 пятница 10 января 2020 года с 21 июня 2011 года Издание выходит по мере необходимости |

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

 АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 декабря 2019 года №57

О внесении изменений в Постановление

 администрации Усть-Нейского сельского поселения

 №42 от 25.10.2013 г «Об утверждении порядка предоставления

 муниципальными служащими сведений

о своих расходах, а также о расходах

своих супруги(супруга) и несовершеннолетних

 детей и осуществления контроля за соответствием

 расходов указанных лиц их доходам»

 В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Костромской области от 10.03.2009 №450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области»( в редакции закона Костромской области от 20.09.2017 №286-6-ЗКО», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Усть-Нейское сельское поселение, администрация Усть-Нейского сельского поселения постановляет**:**

1. Внести в Постановление №42 от 25.10.2013 года «Об утверждении порядка предоставления муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществления контроля за соответствием расходов указанных лиц их доходам» следующие изменения:

1.1.Отменить подпункт 2 пункта1 постановления.

1.2.Оменить приложение №2 указанного постановления.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 Глава администрации Усть-Нейского сельского

 поселения Макарьевского муниципального района

 Костромской области: В.А Круглов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№58

11 декабря 2019 года

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля,

осуществляемого органом муниципального контроля - администрацией Усть-Нейского сельского поселения в 2019 году и плановый период 2020-2021 годов

В соответствии с частями 1,2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом сельского поселения, администрация Усть-Нейского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Усть-Нейского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов.

2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого органом муниципального контроля – администрации Усть-Нейского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 годов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Нейского сельского поселения от 27.02.2019г №11 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемая органами муниципального контроля на территории Усть-Нейского сельского поселения »

 4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Усть-Нейского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет».

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения: В.А Круглов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Усть-Нейского сельского поселения

От 11.12.2019г № 58

ПРОГРАММА

профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Усть-Нейского сельского поселения на 2019 год

и плановый период 2020-2021годов

1. Аналитическая часть программы профилактики нарушений

1.1. На территории Усть-Нейского сельского поселения осуществляется муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Усть-Нейского сельского поселения (далее – сельское поселение).

1.2. Функции муниципального контроля осуществляет администрация Усть-Нейского сельского поселения (далее – администрация сельского поселения) (должностные лица) на основании распоряжения администрации сельского поселения.

1.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории сельского поселения нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края и сельского поселения.

1.4. Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований законодательства в жилищной сфере, а также в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

1.5. Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Усть-Нейского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов (далее – Программа) определяет цели, задачи и порядок осуществления администрацией сельского поселения профилактических мероприятий, направленных на:

- предупреждение и профилактику нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий;

- предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;

- увеличение доли хозяйствующих субъектов, соблюдающих требования в жилищной сфере, а также в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов.

1.6. Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение обязательных требований;

- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Целевые показатели Программы и их значения по годам

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Период, год |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| Увеличение количества профилактических мероприятий в контрольной деятельности администрации сельского поселения, не менее (в ед.) | 2 | 4 | 5 |
| Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в жилищной сфере, % | 1 | 1,5 | 2 |
| Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов, % | 1 | 1,5 | 2 |

Виды муниципального контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа (должностного лица) уполномоченного на осуществление муниципального контроля |
| Муниципальный жилищный контроль | Администрация сельского поселения |
| Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения | Администрация сельского поселения |

2. План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | I квартал | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года (по мере необходимости) | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IV квартал | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |

3. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений

на 2020 и 2021 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | I квартал | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года (по мере необходимости) | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IV квартал | Органы (должностные лица), уполномоченныена осуществление муниципального контроляв соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |

4. Оценка эффективности программы

Отчетные показатели на 2019 год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля с использованием разработанной ими анкеты.

Результаты опроса и информация о достижении отчетных показателей реализации Программы размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5. Проект отчетных показателей на 2020 и 2021 годы

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКая ОБЛАСТь

администрация УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО муниципального РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12. 2019 г. №65

О признании утратившего силу

В целях приведения в нормативное состояние нормативных правовых актов, Администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Постановление №13 от 19.03.2019 года «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.» считать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области: В.А Круглов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2019 г. №66

Об утверждении Положения о Совете по поддержке благотворительной деятельности и добровольчества (Волонтерства ) на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве(волонтерстве)», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об оказании поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству) на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, утвержденным решением Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения от 24.12.2019 года №127, Уставом Администрации Усть-Нейского сельского поселения администрация Усть-Нейского сельского поселения

 П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.  Утвердить положение о Совете по поддержке благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства) на территории Усть-Нейского сельского поселения (Прилагается).

2.Настоящее Постановление вступает в силу через 10 календарных дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области: В.А Круглов

 Утверждено

 Постановлением Усть-Нейского

 сельского поселения Макарьевского муниципального района

Костромской области

№66 от 24.12.2019г

Положение о Совете по поддержке благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства ) на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской

ГЛАВА 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет право, направление деятельности, функции и порядок организации деятельности Совета по поддержке благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства ) на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской(далее-Совет).

2.Совет является коллегиальным совещательным органом по вопросам муниципальной поддержки развития благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства ) на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской.

3. Решение о создании Совета и его персональный состав утверждается распоряжением Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области.

4. Совет организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности, законности и действует на общественных началах. Совет не вправе вмешиваться в процесс осуществления добровольной деятельности и добровольничества (волонтерства).

ГЛАВА 2. Основные направления деятельности и функции Совета

5. Основными направлениями деятельности Совета являются:

1) обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской и участниками благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства );

2) содействие в осуществлении деятельности благотворителей и добровольцев(волонтеров), направление рекомендаций об адресном оказании благотворительных пожертвований, помощи добровольцев(волонтеров);

4) рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, направленных на поддержку и развитие благотворительной деятельности и добровольничества (волонтерства), подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области в указанной сфере;

5) осуществление связи со средствами массовой информации, пропаганда благотворительной деятельности добровольчества (волонтерства);

6) выявление лиц, нуждающихся в благотворительных пожертвованиях, помощи добровольцев (волонтеров), предоставление информации об указанных лицах потенциальным благотворителям и добровольцам(волонтерам);

7) участие в мероприятиях, направленных на развитие благотворительной деятельности и добровольчество (волонтерство);

8)направление в органы местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области рекомендации о поощрении лиц, участвующих в благотворительной и добровольческой(волонтерской) деятельности;

6. В соответствии с основными направлениями деятельности Совет осуществляет следующие функции:

- разработка рекомендаций и подготовка предложений о поддержке и развитию благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства) в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области;

- взаимодействие с общественными организациями, органами территориального общественного самоуправления, научными учреждениями и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

-информирование населения Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области о работе Совета, деятельности благотворителей и добровольцев(волонтеров), популяризация идей благотворительной деятельности и добровольчества(волонтерства), содействие изданию информационной, рекламной и другой продукции по вопросам поддержки благотворительной деятельности и добровольчества(волонтерства) в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области.

ГЛАВА 3. Права Совета

7. В целях эффективной реализации функций Совета, он вправе:

- получить в установленном порядке от органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, общественных и иных организаций информацию необходимую для работы Совета;

-разработать и обсудить предложения о развитии благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства) в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области;

-приглашать на заседание Совета представителей органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, руководителей общественных объединений и иных организаций по вопросам поддержки и развития благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства) в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области.

ГЛАВА 4. Состав Совета и организация его работы

8. В состав Совета могут включиться представители органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, общественных объединений и иных организации, а так же жители Усть-Нейского сельского поселения, участвующие в благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности.

9. Возглавляет Совет и организует его деятельность Председатель Совета, который избирается из его состава простым большинством голосов не реже одного раза в год.

Председатель Совета назначает заместителя Председателя Совета и секретаря Совета.

10.Председатель Совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;

2) утверждает план работы Совета на год;

3) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, а так же место, дату и время их проведения;

4) проводит заседание Совета, утверждает их протоколы;

5) утверждает положение о рабочей группе Совета;

6) дает поручения секретарю Совета, руководителям экспертных и рабочих групп, иным членам Совета;

7) осуществляет общий контроль за исполнением решений Совета.

11.Заместитель председателя Совета:

1) осуществляет полномочия Председателя Совета в его отсутствие;

2) организует исполнение решений Совета;

3) решает иные вопросы в пределах компетенции Совета.

12.Секретарь Совета:

1) обеспечивает разработку проектов планов работы Совета и их представление Председателю Совета для утверждения;

2)обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета;

3) по указанию Председателя Совета формирует повестку дня и список лиц, приглашенных на заседание Совета;

4) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Совета и обеспечивает членов Совета необходимыми материалами;

5) ведет протоколы заседаний Совета и представляет их Председателю Совета для утверждения;

6) решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Совета.

13.Совет может создавать постоянные и временные экспертные и рабочие группы по изучению проблем, связанных с благотворительной деятельностью и добровольчеством.

14.Совет осуществляет свою деятельность на основе годового плана и самостоятельно определяет регламент своей работы.

15.Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год и считаются правомочными при участии в них не менее половины членов Совета.

16.Решения, принимаемые на заседании Совета, оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Совета, а в его отсутствии - заместителем председателя Совета, ведущим заседание Совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос Председательствующего.

17. Решения Совета носят рекомендательный характер.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2019г №67

О Совете по развитию малого и среднего

 предпринимательства

в Усть-Нейском сельском поселении

 Макарьевского муниципального района

 Костромской области,

,В соответствии с пунктом 5 статьи 11, статьей 13 Федерального закона от 24.07. 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собствености и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Создать Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области и утвердить его состав согласно приложению №1.

 2. Утвердить Положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Усть-Нейском сельском поселении согласно приложению № 2;

3. Признать утратившим силу постановления №33 от 01.08.2019г; №34 от 01.08.2019г.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в печатном издании «Усть-Нейский вестник»

 Глава Усть-Нейского

 сельского поселения: В.А.Круглов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Усть-Нейского сельское поселение

 от 24.12.2019 №67

СОСТАВ

ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В УСТЬ-НЕЙСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, Отчество | Наименованиедолжности | Примечание |
| 1 | Круглов Василий Анатольевич | Глава поселения, председатель Совета |  |
| 2 | Морокова Елена Борисовна | Специалист по экономике, имуществу, закупкам, заместитель председателя |  |
| 3 | Савина Вера Ивановна | Специалист по земельным отношениям, секретарь |  |
| 4 | Торопова Ирина Николаенвна | Директор МКОУ Усть-Нейская СОШ |  |
| 5 | Бурнина Нина Николаевна | Депутат Совета депутатов |  |
| 6 | Зудин Сергей Николаевич | Индивидуальный предприниматель |  |
| 7 | Соколова Светлана Владимировна | Индивидуальный предприниматель |  |
| 8 | Барова Валентина Юрьевна | Индивидуальный предприниматель |  |
| 9 | Сегент Елена Михайловна | Индивидуальный предприниматель |  |
| 10 | Ибрагимов Курбанкади Багомедович |  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Усть-Нейского сельского поселения

 от 24.12.2019 №67

**Положение**

**о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства**

**при администрации Усть-Нейского сельского поселения**

**1. Общие положения**

 1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Усть-Нейском сельском поселении Макарьевского муниципального района Костромской области является постоянно действующим совещательным органом, созданным для разработки предложений по повышению эффективности реализации государственной политики в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Нейском сельском поселении.

2.Совет формируется из представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, депутатов Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения, представителей администрации Усть-Нейского сельского поселения.

3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Усть-Нейского сельского поселения.

 **2. Основные задачи и функции Совета**

4.Основными задачами Совета являются:

 4.1.Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

 4.2. Выдвижение и поддержка инициатив, имеющих общероссийское, региональное или местное значение и направленных на развитие малого и среднего предпринимательства.

4.3. Анализ и обобщение проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, изучение и распространение положительного опыта деятельности органов местного самоуправления по устранению и ограничению административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности

4.4.Разработка рекомендаций по совершенствованию муниципальных правовых актов по вопросам деятельности малого и среднего предпринимательства;

5.Совет осуществляет следующие функции:

5.1. принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Усть-Нейского сельского поселения по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

5.2. участвует в передаче прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. рассматривает уведомления органов местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения о включении арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства муниципального имушества в акты планирования приватизации муниципального имущества.

5.4. рассматривает уведомление собственника арендуемого имущества, которое принадлежит муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления о согласии на совершение муниципальныс унитарным предприятием сделки, направленной на возмездное отчуждение такого имущечства.

  **3. Права Совета**

6.Для осуществления деятельности Совет вправе:

6.1. Запрашивать в органах местного самоуправления Усть-Нейского сельского поселения необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

6.2.Приглашать на заседание Совета для обсуждения рассматриваемых вопросов представителей органов государственной власти, местного самоуправления, а так же представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

 **4. Организация работы Совета**

 7. Заседание Совета проводит председатель. В отсутствие председателя- заместитель председателя Совета.

 8. Члены Совета:

- участвуют в заседании Совета с правом решающего голоса;

-вносят предложения в повестку дня заседания Совета;

-не позднее, чем за пять дней до заседания Совета представляют информацию по рассматриваемым на нем вопросам;

-выступают с инициативами, имеющими местное значение и направленными на развитие малого и среднего предпринимательства для рассмотрения их на заседании Совета;

-выступают с информацией по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;

-выступают с предложениями по составу приглашаемых на заседании Совета.

9. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

10. Решения Совета принимаются большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Совета; в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

11. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывается председательствующим на заседании Совета, и носят рекомендательный характер.

12.Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Извещение членов Совета об очередном заседании и рассылка необходимой информации осуществляются за десять дней до начала заседания.

13.Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Усть-Нейское сельское поселение.

14.Информация о работе Совета является открытой и размещается на официальном сайте Усть-Нейского сельского поселения.

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКая ОБЛАСТь

администрация УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО муниципального РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12. 2019 г. №68

«Об утверждении генеральной схемы

 очистки территории

населенных пунктов Усть-Нейского поселения»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Госстроя России от 21.08.2003г. № 152 «Об утверждении «Методических рекомендаций о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации» администрация Усть-Нейского сельского поселения

   ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить генеральную схему очистки территории населенных пунктов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области. (приложение к постановлению).

       2.Постановление №63 от 23.12.2012 года «Об утверждении схемы очистки территории Усть-Нейского сельского поселения» считать утратившим силу.

 3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Усть-Нейского сельского поселения.

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

       5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Нейского сельского поселения: В.А Круглов

Приложение

**УТВЕРЖДАЮ: Глава Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. Круглов В.А.

**ГЕНЕРАЛЬНАЯ СХЕМА ОЧИСТКИ ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**2019г.**

**Содержание**

ВВЕДЕНИЕ 4

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСЕЛЕНИИ 6
	1. Климатические условия 7
	2. Инженерно-геологические условия 9
2. СУЩЕСТВУЮЩЕЕ СОСТОЯНИЕ ПОСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЕ НА

11

ПЕРСПЕКТИВУ

1. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ СИСТЕМЫ САНИТАРНОЙ ОЧИСТКИ

19

И УБОРКИ

* 1. Контейнерные площадки. 19
	2. Сведения о санкционированной свалке 19
	3. Действующие нормы, тарифы по сбору, транспортировке и

19

захоронению ТБО, ЖБО

* 1. Система уборки улиц, дорог, площадей, тротуаров и обособленных

20

территорий.

1. ТВЕРДЫЕ БЫТОВЫЕ ОТХОДЫ 22
	1. Классификация ТБО 22
	2. Расчет объема накопления твердых бытовых отходов от населения 25
	3. Расчет объема накопления твердых бытовых отходов от объектов

25

социальной инфраструктуры

* 1. Расчет объемов отходов, образующихся при уборке улиц и дорог,

26

площадей, тротуаров

* 1. Рекомендации по раздельному сбору ценных компонентов ТБО 26
	2. Методы сбора и удаления отходов 26
	3. Сбор и транспортировка ТБО 27
	4. Периодичность вывоза при общем сборе ТБО 27
	5. Отходы 1-2 класса опасности 29
	6. Сбор, хранение и утилизация медицинских отходов ЛПУ, схема

29

обращения

* 1. Ответственность за нарушение благоустройства и санитарного

29

содержания территории

* 1. Маршруты работы спецавтотранспорта 29
	2. Решения по конструкции контейнеров, контейнерных площадок,

30

требования по их эксплуатации

* + 1. Контейнеры 31
		2. Конструкция контейнерных площадок 31
		3. Эксплуатация контейнерных площадок 33
		4. Расчет контейнеров 35
		5. Мероприятия по мойке и дезинфекции мусоросборников и

36

мусоровозного транспорта

* + 1. Рекомендации по расстановке урн 36
	1. Определение необходимого количества мусоровозного транспорта и

мусоросборников на первую очередь (2022 год) и расчетный срок (2028 37

год)

1. ЖИДКИЕ БЫТОВЫЕ ОТХОДЫ 40
	1. Сбор и вывоз жидких бытовых отходов 40
	2. Расчет общего количества жидких бытовых отходов (ЖБО) 41
	3. Расчет количества спецтранспорта для вывоза ЖБО 42
2. СОДЕРЖАНИЕ И УБОРКА ПРИДОМОВЫХ И ОБОСОБЛЕННЫХ

43

ТЕРРИТОРИЙ.

* 1. Организация механизированной уборки Усть-Нейского сельского

43

поселения.

* 1. Летняя уборка территорий 43
		1. Пункты заправки уборочной техники 43
		2. Пункты разгрузки уборочной техники 43
		3. Технология содержания гравийных дорог и обеспыливание 43
	2. Организация работ зимнего содержания территорий 44
		1. Требования к сооружениям свалок для снега 45
		2. Базы для приготовления и складирования технологических

45

материалов

* + 1. Обработка дорожных покрытий противогололедными материалами и

45

специальными реагентами для предотвращения уплотнения снега

1. ТРАНСПОРТНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ БАЗЫ 46

8. КАПИТАЛОВЛОЖЕНИЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОЧИСТКЕ

47

ТЕРРИТОРИЙ

**ВВЕДЕНИЕ**

Очистка и уборка территорий современных населенных пунктов должна развиваться на основе прогнозируемых решений. Генеральная схема является программным документом, который определяет направление развития данной сферы деятельности на территории сельского поселения, дает объективную оценку и возможность принятия руководителями органов местного самоуправления и руководителями специализированных в данной сфере предприятий всех форм собственности правильных решений в сфере санитарной очистки и обращения с отходами на подведомственных территориях.

Санитарная очистка населенных пунктов – одно из важнейших санитарно-гигиенических мероприятий, способствующих охране здоровья населения и окружающей природной среды, включает в себя комплекс работ по сбору, удалению, обезвреживанию и переработке коммунальных отходов, а также уборке территорий населенных пунктов.

Генеральная схема определяет очередность осуществления мероприятий, объемы работ по всем видам санитарной очистки, методы сбора, удаления, обезвреживания и переработки отходов, необходимое количество уборочных машин, целесообразность проектирования, строительства или реконструкции объектов системы санитарной очистки, ориентировочные капиталовложения на строительство и приобретение основных средств.

Генеральная схема является одним из инструментов реализации Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения».

Генеральная схема разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации, утвержденными постановлением Госстроя России № 152 от 21.08.2003 г. и СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарными правилами содержания территорий населенных мест». Система санитарной очистки и уборки территорий населенных мест должна предусматривать рациональный сбор, быстрое удаление, надежное обезвреживание и экономически целесообразную утилизацию бытовых отходов (хозяйственно-бытовых, в том числе пищевых отходов из жилых и общественных зданий, предприятий торговли, общественного питания и культурно-бытового назначения; жидких из не канализованных зданий; уличного мусора и других бытовых отходов, скапливающихся на территории населенного пункта) в соответствии с Генеральной схемой очистки населенного пункта, утвержденной постановлением Администрации поселения.

**1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСЕЛЕНИИ**

Усть-Нейское сельское поселение расположено в западной части Макарьевского муниципального района Костромской области. На севере оно граничит с Солтановским сельским поселением муниципального района город Нея и Нейский район, с запада примыкает к землям сельских поселений Антроповского и Кадыйского муниципальных районов Костромской области. С других сторон Усть-Нейское сельское поселение имеет общие границы с сельскими поселениями Макарьевского района: на юге с Горчухинским и Николо-Макаровским сельскими поселениями, на востоке – с городским поселением г.Макарьев.

В состав территории сельского поселения входят следующие населенные пункты: д. Якимово, д. Аксеньтево д. Алешино, д. Андреевское, д. Березники,

д. Булино, д. Быстрово, д, Великуша, д. Власово, д. Выломы, д. Высоково, д.

Вышково, д. Демидьево, д. Домань, д. Ефино, д. Завражье, д. Заречье, д.

Исаково, д. Киселиха, д. Климитино, д. Колбино, д. Кондратово, д. Косуево, с.

Красногорье, д. Куриловка, п. Лопаты, д. Малое Ивакино, д. Манылово, д.

Марковица, д. Никулиха, д. Новселки, д. Полома, д. Починок, д. Ракульское, д.

Селезнево, д. Селище, д. Сосновка, д. Стариково, д. Старово, с. Усть-Нея, д.

Хмелевка, д. Хребтовска, д. Юркино.

Протяженность сельского поселения с севера на юг 40.5 км и 27.6 км с запада на восток.

Административным центром Усть-Нейского сельского поселения является д. Якимово, связанная с населѐнными пунктами поселения межмуниципальными и муниципальными дорогами IV и V категории.

Территорию Усть-Нейского сельского поселения с востока на запад пересекает автомобильная дорога общего пользования регионального значения Кострома-Верхнеспасское. От нее на юг уходит межмуниципальная автомобильная дорога Якимово-Нежитино, а на север - межмуниципальная автомобильная дорога Якимово-Нея, протяженностью по территории поселения соответственно 20.0 и 19.8 км (IV техническая категория). Дороги местного значения представляют собой сеть щебеночных или грунтовых дорог, соединяющих между собой населенные пункты поселения.

Территория сельского поселения находится в междуречье двух рек р.

Унжа и ее притока р. Нея.

На территории поселения расположены 43 населѐнных пункта, из них к настоящему времени 8 (или 19% от общего числа населенных пунктов поселения) являются нежилыми. Столько же населенных пунктов имеют население менее 10 человек и 11 населенных пунктов (26%) – менее 20 человек.

На территории Усть-Нейского сельского поселения предприятий промышленности нет.

Железнодорожный транспорт в поселении отсутствует. Ближайшая к Макарьевскому району железнодорожная станция находится в г. Мантурово, расстояние до которой составляет 90 км.

**1.1 Климатические условия**

Климат Усть-Нейского сельского поселения умеренно-континентальный с продолжительной холодной многоснежной зимой и сравнительно коротким умеренно теплым дождливым летом. Среднегодовая температура воздуха 3,0°С. В годовом ходе среднемесячные температуры изменяются от + 18 °С в июле, до -12,1 °С в январе (таблица.1).

Абсолютный минимум температуры равен – 47,3°С. Абсолютный максимум температуры равен +37,0°С. Максимальная скорость ветра -23 м/с.

Преобладающее направление ветра в районе - юго-западное.

Таблица 1 - Среднемесячные характеристики климатических условий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц  | Средняя месячная и годовая температура воздуха, °С  | Кол-во осадков, мм  | Средняя месячная и годовая скорость ветра (м/с)  | Преобладание направления ветра  |
| I  | -12.1  | 53  | 2,6  | Ю  |
| II  | -10.4  | 45  | 2,7  | Ю  |
| III  | -4.1  | 37  | 2,7  | Ю  |
| IV  | 4.1  | 38  | 2,8  | Ю  |
| V  | 11.0  | 59  | 2,7  | С  |
| VI  | 15.8  | 90  | 2,3  | С  |
| VII  | 18.0  | 87  | 2,1  | С  |
| VIII  | 15.1  | 75  | 2,1  | З  |
| IX  | 9.3  | 56  | 2,3  | Ю  |
| X  | 2.8  | 60  | 2,7  | Ю  |
| XI  | -4.1  | 49  | 2,6  | Ю  |
| XII  | -9.2  | 59  | 2,7  | Ю  |
| Ср. за год  | 3,0  | 708  | 2,5  | -  |

*Весна:*

Продолжительность весны составляет 2 месяца. Начало ее (переход к положительным среднесуточным температурам воздуха) приходится на первую декаду апреля.

Средняя дата последнего заморозка в воздухе на открытой местности -13 мая. Средняя дата последнего заморозка на поверхности почвы- 24 мая.

*Лето:*

На территории городского поселения средняя суточная температура воздуха переходит через 150 в среднем 10 июня. Продолжительность летнего периода составляет 69 дней. Лето умеренно-теплое, влажно. Нередко наблюдаются ливневые дожди, сопровождаемые грозами. За лето бывает обычно около 15 дней с грозами.

*Осень:*

Начало осеннего периода приходится на вторую декаду сентября, а конец – на первую декаду ноября. Средняя дата первого заморозка на открытом месте -24 сентября, а первого заморозка на почве-14 сентября. Продолжительность безморозного периода на территории поселения составляет: в воздухе на открытой местности -130 дней, на поверхности почвы 110 дней.

*Зима:*

Устойчивый переход средней суточной температуры воздуха к отрицательным значениям совершается на территории поселения 30 октября. Продолжительность зимы составляет 5 месяцев, наиболее типичной частью зимы являются три месяца: декабрь, январь и февраль. Зимний период характеризуется устойчивым снежным покровом, который устанавливается в третьей декаде ноября, а максимальной толщины достигает в первой-второй декадах марта. Снежный покров держится 135-150 дней.

Таблица 2 - Характеристика снежного покрова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта  | Ноябрь  | Декабрь  | Январь  | Февраль  | Март  |
| Якимово  | 12см  | 22 см  | 36 см  | 48 см  | 45см  |

Средняя продолжительность устойчивых морозов составляет 130 дней.

Средняя продолжительность отопительного периода 225 дней. Средняя температура отопительного периода -4,80.

Абсолютная влажность воздуха повышается от зимы к лету, достигая максимального значения (21-23-мб) в июне. Минимальная абсолютная влажность (0,2-0,3мб) отмечается в декабре. Относительная влажность, напротив, увеличивается к зиме.

Продолжительность солнечного сияния за год составляет в среднем 1680-

1700 часов. Число дней без солнца за год в среднем -118.

**1.2 Инженерно-геологические условия**

 *Геоморфологическое строение*

Основные черты современного строения рельефа обязаны своим происхождением главным образом длительной дочетвертичной эрозии и аккумулятивной деятельности днепровского ледника и эрозионной и аккумулятивной деятельностью талых вод днепровского и московского ледников. На рассматриваемой территории выделены следующие геоморфологические типы рельефа:

* Днепровская плоская, очень слабо – и пологоволнистая моренная равнина;
* Днепровская пологохолмистая флювиогляциальная равнина;
* Московская пологохолмистая флювиогляциальная равнина; Московская плоская аллювиально – флювиогляциальная равнина;
* Речные долины.

*Геологические условия*

В геологическом строении сельского поселения принимают участие отложения пермского, триасового, юрского и четвертичного возраста. На дневную поверхность, в пределах поселения, дочетвертичные отложения выходят на поверхность в долинах правых притоков р. Неи (п. Власово, п.

Березняки, п. Стариково).

*Гидрогеологические условия*

На территории сельского поселения в четвертичных и мезозойских отложениях содержатся значительные ресурсы подземных вод. На рассматриваемой территории выделены следующие водоносные горизонты:

* Водоносный горизонт современных отложений (h IV) р
* Водоносный горизонт современных аллювиальных отложений
* Водоносный горизонт верхне - среднечетвертичных аллювиальных и флювиогляциально – аллювиальных отложений (a, f QIII - II)
* Водоносный горизонт днепровских надморенных флювиогляциальных отложений (f II d2)
* Воды спорадического распространения в днепровских ледниковых отложениях (g II d)
* Водоносный горизонт днепровско – окских флювиогляциально – аллювиальных отложений (f, a I – II d1 - ok)
* Водоносный горизонт барремских – готеривских отложений (Сr1 b – h)
* Водоносный горизонт валанжинских отложений (Cr1 v + J3 v1)
* Водоносный горизонт келловейских отложений (J3 cl)
* Водоносный комплекс нижнетриасовых отложений (T1)
* Водоносный комплекс татарских отложений (P2 t)

**2 СУЩЕСТВУЮЩЕЕ СОСТОЯНИЕ ПОСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЕ**

**НА ПЕРСПЕКТИВУ**

Усть-Нейское сельское поселение состоит из 43 населенных пунктов из них к настоящему времени 8 (или 19% от общего числа населенных пунктов поселения) являются нежилыми. Столько же населенных пунктов имеют население менее 10 человек и 11 населенных пунктов (26%) – менее 20 человек. Общая численность 1596 человек. Общая площадь территории сельского поселения составляет 72675 га. Административный центр деревня Якимово, расположена в 9 км от районного центра г. Макарьев, в 177 км от г. Кострома.

Одним из важнейших факторов социально–экономического развития любого территориального образования является его демографический потенциал, т.е. количество и качество людских ресурсов, определяющих возможности использования всех компонентов потенциала развития территории. Состояние демографических процессов на конкретной территории принято связывать с понятием демографической ситуации, которая представляет собой соотношение величин рождаемости, смертности и миграционной подвижности и тенденции их изменения, создающие в данное время определенную половозрастную структуру населения, определенную динамику его численности и условия его дальнейшего воспроизводства. Дальнейший потенциал развития поселения напрямую зависит от половозрастного состава, проживающего в нем населения.

Таблица 3. Данные по социальному составу населения

|  |  |
| --- | --- |
| Возрастной состав населения  | Количество человек  |
| Лица младше трудоспособного возраста  | 140  |
| Лица трудоспособного возраста  | 783  |
| Лица старше трудоспособного возраста  | 468  |
| Всего:  | 1596  |

Население Усть-Нейского сельского поселения занято в производственной, бюджетной сфере, сфере оказания услуг (торговля, образование, медицина и прочее).

В последние годы в Усть-Нейском сельском поселении наблюдалась незначительная, но устойчивая тенденция снижения населения.

Численность населения на базовый год и перспективу приведена в таблице 4.

Таблица 4 — Численность населения Усть-Нейского сельского поселения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Населѐнный пункт**  | **Тип населѐнного пункта**  |  | **Население**  |  |
| **2018**  | **2023**  | **2028**  |
| 1  | Аксентьево  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 2  | Алеши но  | деревня  | 1  | 1  | 1  |
| 3  | Андреевское  | деревня  | 14  | 14  | 14  |
| 4  | Березники  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 5  | Булино  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 6  | Быстрово  | деревня  | 75  | 73  | 71  |
| 7  | Великуша  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 8  | Власово  | деревня  | 39  | 38  | 37  |
| 9  | Выломы  | деревня  | 7  | 7  | 7  |
| 10  | Высоковка  | деревня  | 6  | 6  | 6  |
| 11  | Вышково  | деревня  | 9  | 9  | 9  |
| 12  | Демидьево  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 13  | Домань  | деревня  | 9  | 9  | 9  |
| 14  | Ефино  | деревня  | 115  | 112  | 109  |
| 15  | Завражье  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 16  | Заречье  | деревня  | 207  | 202  | 197  |
| 17  | Исаково  | деревня  | 5  | 5  | 5  |
| 18  | Киселиха  | деревня  | 14  | 14  | 14  |
| 19  | Климитино  | деревня  | 128  | 125  | 122  |
| 20  | Колбино  | деревня  | 5  | 5  | 5  |
| 21  | Кондратово  | деревня  | 19  | 19  | 19  |
| 22  | Косуево  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 23  | Красногорье  | село  | 52  | 51  | 50  |
| 24  | Куриловка  | деревня  | 8  | 8  | 8  |
| 25  | Лопаты  | посѐлок  | 169  | 165  | 161  |
| 26  | Малое Ивакино  | деревня  | 12  | 12  | 12  |
| 27  | Манылово  | деревня  | 25  | 24  | 23  |
| 28  | Марковица  | деревня  | 26  | 25  | 24  |
| 29  | Никулиха  | деревня  | 9  | 9  | 9  |
| 30  | Новосѐлки  | деревня  | 34  | 33  | 32  |
| 31  | Полома  | деревня  | 11  | 11  | 11  |
| 32  | Починок  | деревня  | 3  | 3  | 3  |
| 33  | Ракульское  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 34  | Селезенево  | деревня  | 0  | 0  | 0  |
| 35  | Селище  | деревня  | 10  | 10  | 10  |
| 36  | Сосновка  | деревня  | 29  | 28  | 27  |
| 37  | Стариково  | деревня  | 75  | 73  | 71  |
| 38  | Старово  | деревня  | 5  | 5  | 5  |
| 39  | Усть-Нея  | село  | 3  | 3  | 3  |
| 40  | Хмелѐвка  | деревня  | 5  | 5  | 5  |
| 41  | Хребтово  | деревня  | 2  | 2  | 2  |
| 42  | Юркино  | деревня  | 252  | 246  | 240  |
| 43  | Якимово  | деревня, административный центр  | 211  | 206  | 201  |
| **Всего**  | **1594**  | **1558**  | **1522**  |

Сокращение численности населения Усть-Нейского сельского поселения, спад промышленного и сельскохозяйственного производства отрицательно отразились на содержании и строительстве жилья, что привело к убыли жилищного фонда. Жилищный фонд составляет 41 900 кв.м общей площади.

Распределение жилищного фонда поселения и его характеристика приведены в таблицах 5

Таблица 5 - Структура жилищного фонда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование  |  | ед. измерения  | Площадь  |
| 1.  | Жилищный фонд - всего  |  | кв.м  | 41800  |
|   | в том числе:  |  |   |   |
| 1.1  | Индивидуальная застройка  | площадь  | кв.м  | 41800  |
| 1.2  | Многоквартирные жилые дома  | площадь  | кв.м  | -  |
|   | из них:  |   |   |   |
| 1.2.1  | - малоэтажная застройка 1-2 эт.  | площадь  | кв.м  | 41800  |
| 1.2.2  | - среднеэтажная застройка 3-эт.  | площадь  | кв.м  | -  |
| 1.2.3  | - многоэтажная застройка 5 эт.  | площадь  | кв.м  | -  |
| 1.2.4  | - с коммунальным заселением  | площадь  | кв.м  | -  |
| 1.2.5  | - общежития рабочих и служащих  | площадь  | кв.м  | -  |

Распределение общей площади жилищного фонда по формам собственности приведены в таблице 6.

Таблица 6 - Структура жилищного фонда по собственности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жилищный фонд  | Частный  | из него  | Государственная собность  | Муниципальная собность  |
| в собсти граждан  | в собсти юр. лиц  |
| всего  | %  | всего  | %  | всего  | %  | всего  | %  | всего  | %  | всего  | %  |
| 41800  | 100.0  | 39600  | 94.0  | 29800  | 71.3  | 9800  | 22 .7  | 700  | 2.5  | 1500  | 3.5  |

Характеристика благоустройства жилищного фонда Усть-Нейского сельского поселения приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Благоустройство жилищного фонда поселения.

|  |
| --- |
| Усть-Нейское сельское поселение  |
| Водопроводо |  водоотведение |  отопление |  ваннам (душем) | газом  (сжиженны) | горячим водоснабжение | напольными электроплитами |
| всего  | %  | всего  | %  | всего  | % |  всего |  % |  всего  | %  | всего  | %  | всего  | %  |
| 27100 м2 |  64.0 |  -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  |

Учреждений дошкольного образования на территории поселения нет.

 Сведения об общеобразовательных учреждениях, объектах

здравоохранения и культуры представлены в таблице 8

Таблица 8 - Сведения об общеобразовательных учреждениях, объектах здравоохранения и культуры

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование  объекта  | Адрес  | Год постройки | Вместимость (мест)  | Численность персонала  |  % износа |
|  по проекту  | фактическая |
| ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫе УЧРЕЖДЕНИЯ  |
| 1.  | МОУ Усть-Нейская средняя общеобразовательная школа  | с. Усть-Нея  | 1970  | 192  | 59  | 24  | 48  |
| 2.  | МОУ Селезневская основная  | п. Лопаты ул.  | 1975  | 100  | 25  | 12  | 70  |
| № п.п | Наименование  объекта  | Адрес  | Год постройки | Вместимость (мест)  | Численность персонала  |  % износа |
|  по проекту  | фактическая |
|  | общеобразовательная школа  | Молодежная,д.10  |   |  |  |  |  |
| УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  |
| 1.  | Ефинский ФАП  | д. Ефино  | -  | -  | 13.5  | 1  | 70  |
| 2.  | Березниковский ФАП  | п. Лопаты  | -  | -  | 12.3  | 1  | 25  |
| 3.  | Власовский ФАП  | д. Якимово  | -  | -  | 19.0  | 1  | 100  |
| 4.  | Ивакинский ФАП  | д. Юркино  | -  | -  | 28.2  | 1  | 92  |
| УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ  |
| 1.  | Ефинский КДЦ  | д. Ефино  | -  | 200  | -  | 6  | 100  |
| 2.  | Березниковский СДК  | п. Лопаты ул. Молодежная,д.20  | -  | 50  | -  | 2  | 54  |
| 3.  | Зарецкий КДЦ  | д. Заречье, д.21  | -  | 70  | -  | 3  | 100  |

На территории Усть-Нейского сельского поселения сельского поселения спортивных объектов нет.

На территории Усть-Нейского сельского поселения сельского поселения находятся 3 объекта общественного питание на 37 посадочных мест.

Перечень автомобильных дорог общего пользования Усть-Нейского сельского поселения представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Характеристика дорог общего пользования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование автомобильной дороги  | Техническая категория  | Протяжѐнность всего, км  | В том числе по типу покрытия, км  |
| а/б  | щебень  | грунт  |
| Автомобильные дороги межмуниципального (регионального) значения  |
| **1.**  | Кострома – Верхнеспасское \*  | IV  | 18.7  | 18,7  |   | -  |
| 2.  | Якимово – Нея\*  | IV  | 19,8  | 19,8  | -  | -  |
| 3.  | Под. к Лопаты  | IV  | 0,7  | 0,7  | -  | -  |
| 4.  | Под. к Якимово  | IV  | 1,2  | 1,2  | -  | -  |
| 5.  | Якимово – Нежитино\*  | IV  | 20.1  | 20.1  | -  | -  |
| 6.  | Под. к Юркино  | IV  | 0,8  | 0,8  | -  | -  |
| 7.  | Под. к Ефино  | IV  | 2,6  | -  | 2,6  | -  |
| **Итого дорог межмуниципального** **(регионального) значения**  |  | **63.9**  | **61.3**  | **2.6**  |  |
| Автомобильные дороги местного значения муниципального района  |
| 1.  | а/дорога Подъезд к н.п. Старово  | IV  | 1,0  | 1,0  | -  | -  |
| 2.  | а/дорога Подъезд к н.п. Власово  | V  | 1,4  | -  | 1,4  | -  |
| № п/п  | Наименование автомобильной дороги  | Техническая категория  | Протяжѐнность всего, км  | В том числе по типу покрытия, км  |
| а/б  | щебень  | грунт  |
| 3.  | а/дорога Подъезд к н.п. Ракульское  | V  | 0,4  | -  | 0,4  | -  |
| 4.  | а/дорога Подъезд к н.п. Селище  | V  | 2,1  | -  | -  | 2,1  |
| 5.  | а/дорога Подъезд к н.п. Березники-Селезнево  | V  | 1,2  | -  | 1,2  | -  |
| 6.  | а/дорога Подъезд к н.п. Колбино  | V  | 0,6  | -  | -  | 0,6  |
| 7.  | а/дорога Подъезд к н.п. Климитино  | IV  | 0,6  | 0,6  | -  | -  |
| 8.  | а/дорога Подъезд к н.п. Исаково  | V  | 0,5  | -  | -  | 0,5  |
| 9.  | а/дорога Подъезд к н.п. Стариково  | IV  | 2,0  | 2,0  | -  | -  |
| 10.  | а/дорога Подъезд к н.п. Аксентьево  | V  | 1,8  | -  | 1,8  | -  |
| 11.  | а/дорога Аксентьево-Булино  | V  | 2,5  | -  | -  | 2,5  |
| 12.  | а/дорога Подъезд к н.п. Высоковка  | V  | 1,5  | -  | -  | 1,5  |
| 13.  | а/дорога Подъезд к н.п. Манылово  | V  | 0,6  | -  | 0,6  | -  |
| 14.  | а/дорога Якимово-Кондратово-Власово  | IV  | 3,5  | 3,5  | -  | -  |
| 15.  | а/дорога Подъезд к н.п. Заречье  | V  | 2,4  | 2,4  | -  | -  |
| 16.  | а/дорога Подъезд к н.п. Полома  | V  | 0,8  | -  | 0,8  | -  |
| 17.  | а/дорога Подъезд к н.п. Никулиха  | V  | 0,5  | -  | -  | 0,5  |
| 18.  | а/дорога Подъезд к н.п. Новоселки  | V  | 0,6  | -  | -  | 0,6  |
| 19.  | а/дорога Подъезд к н.п. Быстрово  | V  | 0,6  | -  | 0,5  | 0,1  |
| 20.  | а/дорога Подъезд к н.п. Домань  | V  | 1,0  | -  | -  | 1,0  |
| 21.  | а/дорога Подъезд к н.п. Сосновка  | V  | 1,1  | -  | -  | 1,1  |
| 22.  | а/дорога Ефино-Марковица  | IV  | 5,5  | 2,9  | 2,6  | -  |
| 23.  | а/дорога Подъезд к н.п. Красногорье-Хмелевка  | V  | 1,1  | -  | 1,1  | -  |
| 24.  | а/дорога Марковица-причал  | IV  | 2,8  | -  | 2,8  | -  |
| 25.  | а/дорога Подъезд к н.п. Косуево  | V  | 0,9  | -  | 0,9  | -  |
| **Итого муниципальных дорог**  |  | **39.4**  | **14.8**  | **14.1**  | **10.5**  |
| **Итого всех дорог общего пользования**  |  | **103.3**  | **76.1**  | **16.7**  | **10.5**  |

Примечание. \* протяженность по территории поселения

Автодороги с асфальтобетонным покрытием находятся в удовлетворительном состоянии, однако, местами требуют ремонта.

Тратуары и ливневая канализация отсутсвует.

Характеризуя структуру земельного фонда поселения, следует отметить, что большая часть его занята землями лесного фонда. Доля земель сельской администрации составляет 45% (3 239.8135 га). Из них 1 467.8135 га приходится на земли населенных пунктов.

Распределение земель Усть-Нейского сельского поселения приведено в таблицах 11.

Таблица 11 - Распределение земель населенных пунктов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование угодий  | Площадь угодий, га  |
| 1  | Всего земель населенных пунктов  | 1467.8135  |
|   | в том числе:  |   |
| 1.1  | Сельскохозяйственных угодий, всего  | 183  |
|   | из них:  |   |
|   | - пашни  | 72  |
|   | - сенокосов  | 111  |
|   | - пастбищ  | -  |
|   |   |   |
| 1.2  | Личных подсобных хозяйств и сл. наделов  |   |
|   | из них:  |   |
| 1.2.1  | сельскохозяйственных угодий, всего  | 419  |
|   | - огородов и посевов  | 419  |
|   | - других угодий  | -  |
| 1.2.2  | Под постройками, дворами  | 32  |
| 1.3  | Лесных площадей, всего  | -  |
|   | из них:  |   |
|   | - покрытых лесом  | -  |
|   | - непокрытых лесом  | -  |
| 1.4  | Древесно-кустарниковая растительность  | 723  |
| 1.5  | Болот  | -  |
| 1.6  | Под водой  | -  |
| 1.7  | Площади, улицы, дороги, проезды, прогоны  | 45.8135  |
| 1.8  | Застроенные территории  | 28  |
| 1.9  | Прочие земли  | 37  |
|   | - полигоны отходов, свалки  | -  |
|   | - лишенные растительности  | -  |
|   | - овраги  | 30  |
|   | - другие земли  | 7  |

Экологическая ситуация на территории Усть-Нейского сельского поселения является удовлетворительной. Выбросы вредных веществ в атмосферу связаны, в основном, с передвижными источниками, главным образом автотранспортом, и стационарными источниками. Эти источники обуславливают существенное загрязнение атмосферного воздуха в районах размещения промышленных предприятий, на улицах с интенсивным движением автотранспорта, на автомагистралях.

Основная доля выбросов загрязняющих веществ в районе приходится на выбросы от автотранспорта.В состав выбросов от автотранспорта входят следующие загрязняющие вещества:

-оксида углерода –75,4 %;

-углеводорода –13,7 %;

-оксидов азота –7,9 %; -сернистого ангидрида –1,8 %; -сажы –1,2 %.

В связи с увеличением количества автомобилей объемы загрязняющих веществ, поступающих в атмосферу, ежегодно увеличиваются. Для уменьшения выбросов загрязняющих веществ, постепенно начинается переход автотранспорта на газовое топливо, для чего начато строительство автогазозаправочных станций.

Однако стационарные источники также оказывают негативное воздействие на атмосферный воздух широким спектром вредных веществ, многие из которых относятся к I и II классу опасности и способны малыми количествами нанести значительный ущерб окружающей природной среде и здоровью человека.

**3 СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ СИСТЕМЫ САНИТАРНОЙ ОЧИСТКИ И УБОРКИ**

На территории поселения применяется планово-регулярная система вывоза твердых бытовых отходов (далее ТБО) с периодичностью, предусмотренной санитарными нормами.

Виды планово-регулярной системы сбора мусора:

* контейнерная система - отходы собираются в специальные контейнеры, из которых выгружаются в мусоровозы;
* бестарная система - метод вывоза отходов при помощи специализированной техники без использования контейнеров для мусора, при этом заезд мусоросборочной техники к определенному объекту осуществляется в установленные дни и часы.

Вывозом ТБО в поселении занимается ООО «Спецтранс» Вывоз отходов организован один раз в неделю.

ООО Спецтранс использует мусоровозы на базе КАМАЗ — 20 м3

Сведения об автотранспортных средствах применяемых для вывоза ТБО отсутствуют.

Вывоз ЖБО занимается МП Макарьевское КХ. Автопарк составляет ассенизаторские машины на базе Зил-130.

Вывоз ЖБО производится по индивидуальным заявкам.

**3.1 Контейнерные площадки.**

На территории поселения отсутствуют контейнерные площадки.

 **3.2 Сведения о санкционированной свалке**

Санкционированных свалок на территории Усть-Нейского поселения отсутствуют.

**3.3 Действующие нормы, тарифы по сбору, транспортировке и захоронению ТБО, ЖБО**

 Тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса - ценовые ставки (одноставочные или двухставочные тарифы), по которым осуществляются расчеты с организациями коммунального комплекса за производимые ими товары (оказываемые услуги) и которые включаются в цену (тариф) для потребителей, без учета надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса.

Тариф на сбор, вывоз и захоронение ТБО состоит из регулируемой и нерегулируемой частей. Нерегулируемыми является ценовые ставки на сбор и вывоз ТБО. Регулируемыми, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», является ценовые ставки на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов.

Таблица 12 - Действующие нормы, тарифы по сбору, транспортировке и захоронению ТБО, ЖБО.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименования  | В 2018 году  |
| Норма образования ТБО для неблагоустроенного жилого фонда,куб.м/чел.в год  | 2,46  |
| Размер платы на услуги по вывозу ТБО для населения  | 110 руб/чем  |
| Размер платы на услуги по вывозу ЖБО для населения  | 2000 руб/1 маш. откачка  |

Сведения о объемах накопления отходов за предыдущие года отсутствует.

**3.4 Система уборки улиц, дорог, площадей, тротуаров и обособленных территорий.**

Уборка улиц, дорог, площадей и тротуаров предусматривает работы по поддержанию в чистоте и порядке дорожных покрытий. Работы, обеспечивающие чистоту дорог с твердым покрытием в летний период, не производятся.

Зимой производятся работы по расчистке дорог от снега. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное эксплуатационное состояние дорог без резкого снижения скоростей движения транспорта.

На всех улицах, остановках общественного транспорта, у магазинов, других местах общего пользования юридическими лицами и гражданами, в ведении которых находится указанная территория (здания), должны быть выставлены урны, в соответствии с санитарными нормами СанПиН 42–128– 4690–88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест» (утв. Минздравом СССР 5 августа 1988г. N 4690–88). Очистка урн должна производиться ежедневно по мере их наполнения.

Сведения об автотранспортных средствах применяемых для механизированной уборки отсутствуют.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2019 №69

Об утверждении административного

регламента администрации Усть-Нейского

сельского поселения Макарьевского

муниципального района Костромской

области по предоставлению

муниципальной услуги включения

сведений о месте (площадке) накопления

 твердых коммунальных отходов в реестр

 мест(площадок) накопления твердых

коммунальных отходов на территории

Усть-Нейского сельского поселения

 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с ч.5 ст.51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Руководствуясь Федеральным от 27.07.2010 года №210-ФЗ (в редакции от 01.04.2019 ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Усть-Нейского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области предоставления администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению

муниципальной услуги включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселения

2. Обнародовать настоящее постановление путём размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области»: http:// ust-neiskoe.ru//

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в общественно-политическом издании «Усть-Нейский вестник»

Глава Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

Костромской области: В.А Круглов

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Усть-НЕйского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области муниципальной услуги включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселенияМакарьевского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – административный регламент) разработан в целях систематизации данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области, устанавливает сроки и последовательность действий при формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016№ 1156

«Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

8) решением Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения поселения Макарьевского муниципального района от 08.07.2019 № 102 «Об утверждении Правил благоустройства Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области;

9) Постановлением администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района от 17.05.2 № 24 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов»г (печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области» от 17.05.2012 №25);

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте Администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (www. ust-neiskoe.ru),в реестре государственных и муниципальных услуг, оказываемых администрацией Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Настоящий административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области (далее – муниципальная услуга).

5. Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – реестр) представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде органом, предоставляющий муниципальную услугу.

Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

6. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом (заявкой) о предоставлении муниципальной услуги о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов (далее – запрос (заявка)) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в установленном настоящим административным регламентом порядке.

Муниципальная услуга не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами, предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

Муниципальная услуга предоставляется в одной из следующих форм по выбору заявителя:

1. путем обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим запросом (заявкой) в письменной форме и документами,
2. в МФЦ либо в организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;
3. в электронной форме с использованием Единого портала государственных
4. и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальную услугу предоставляет администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области.

Исполнителем муниципальной услуги является администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (далее – Администрация).

Местонахождение: д.Якимово д. 52, Макарьевский район Костромская область, 157480.

График работы администрации:

– понедельник: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

-вторник-пятница: с 8 ч 00 мин до 16 ч 00 мин

– обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Справочный телефон: 8 (49445) 97-1-37.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с органами государственной власти, учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о внесении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр;

2) уведомление об отказе во внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения Администрацией запроса (заявки) о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявителем запроса (заявки) и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в администрацию.

Время ожидания приема заявителем (получателем муниципальной услуги) для сдачи и получения документов, консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Продолжительность приема у специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 15 (пятнадцать) минут.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства

и потребления»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

5) Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг

по принципу «одного окна»;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016№ 1156
«Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

8) решением Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района от 08.07.2019 № 102 «Об утверждении Правил благоустройства Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области;

9) Постановлением администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района от 17.05.2 № 24 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов»г (печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области» от 17.05.2012 №25);

10) настоящим Административным регламентом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

12. На территории, прилегающей к месторасположению администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области , оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

13. В целях создания условий доступности  зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального районаобеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и  к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной  услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

14. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

Наименование администрации сельского поселения муниципального района;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

15. На информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального районав сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Перечень документов необходимых для предоставления

муниципальной услуги

16. Заявитель, обратившийся за получением муниципальной услуги, предоставляет:

1) запрос (заявку) (приложение 1 к административному регламенту).

Полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются учредительными документами юридического лица, решением (протоколом) об избрании единоличного исполнительного органа, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия физического лица подтверждаются паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия представителя юридического либо физического лица, действующего на основании доверенности, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также паспортом гражданина Российской Федерации;

В запросе (заявке) о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов должны содержаться следующие сведения:

1.1) раздел «Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об адресе и (или) географических координатах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

1.2) раздел «Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных контейнеров и бункеров с указанием их объема;

1.3) раздел «Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения:

– для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления,

- полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

– для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

– для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные;

1.4) раздел «Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складируются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складируемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов;

2) схему размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, отражающую данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте соответствующего муниципального образования в масштабе 1:2000.

16.1. Отдел не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос (заявка), документы поданы неуполномоченным лицом;

2) запрос (заявка), документы подписаны неуполномоченным лицом;

3) запрос (заявка) и (или) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) запрос (заявка) и (или) документы исполнены карандашом;

5) запрос (заявка) и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) верность копий документов не удостоверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, запрос (заявка) с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме запроса (заявки) и документов для предоставления муниципальной услуги.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме запроса (заявки) и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов являются:

1) несоответствие запроса (заявки) установленной форме;

2) наличие в запросе (заявке) о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов недостоверной информации;

3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

В решении об отказе о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов обязательном порядке указывается основание такого отказа.

19. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

20. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом (заявкой) о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

21. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

22. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя:

1) удобный график приема посетителей;

2) полноту информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) профессиональная подготовка специалистов, ответственных

за предоставление муниципальной услуги;

5) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке

и сроках предоставления муниципальной услуги;

6) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

1. III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация запроса (заявки) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) определение уполномоченного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение заявки;

3) рассмотрение запроса (заявки) о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется уполномоченным органом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения;

4) принятие решения по результатам рассмотрения запроса (заявки) и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

5) внесение сведений уполномоченным специалистом в реестр в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

6) выдача заявителю уведомления о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

24. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов такие сведения размещаются на официальном сайте администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Указанные сведения должны быть доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц без взимания платы.

25. Исполнение муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации , уполномоченными осуществлять административные процедуры
и действия по исполнению муниципальной услуги.

26. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с порядком, указанным в блок-схеме ([приложение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cbat%5CHYPERLINK#sub_11) 2 к административному регламенту).

1. Прием и регистрация запроса (заявки) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов
	* + 1. 27. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса (заявки) и прилагаемых к нему документов в администрации Макарьевского муниципального района.
				1. 28. Заявитель представляет уполномоченному специалисту запрос (заявку) с комплектом необходимых документов в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента.
				2. 29. Документы, прилагаемые к запросу (заявке), представляются в подлинниках либо в виде копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
			2. В случае если заявитель прилагает к запросу (заявке) копии документов, он обязан в процессе приема документов представить уполномоченному специалисту их подлинники для возможности сверить представленные экземпляры подлинников и копий документов.
			3. 30. В процессе приема документов от заявителя уполномоченный специалист:
			4. 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых запросу (заявке);
			5. 2) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае, если заявитель прилагает запросу (заявке) копии документов;
			6. 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов;
			7. 4) регистрирует представленные документы в журнале регистрации обращений заявителей с указанием даты приема документов.
		1. 31. Особенности организации работы по приему документов в МФЦ.
		2. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками МФЦ с последующей их передачей должностным лицам Отдела ответственным за прием документов.
		3. Работник МФЦ, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:
		4. 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);
		5. 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:
		6. – тексты документов написаны разборчиво;
		7. – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
		8. – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
		9. 3) документы, прилагаемые к запросу (заявке), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.
		10. Работник МФЦ, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента.
		11. 32. Ответственный работник МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем приема запроса (заявки) о предоставлении муниципальной услуги осуществляет доставку сформированного пакета документов в Отдел. Должностное лицо Отдела, ответственное за прием документов, в журнале регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника МФЦ, сдавшего документы и материалы.
2. Определение уполномоченного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение запроса (заявки), принятие решения по результатам рассмотрения запроса (заявки) и документов в соответствии с настоящим административным регламентом

33. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления в администрации Макарьевского муниципального района (далее – Администрация).

Специалист Администрации (далее – специалист) проводит проверку соответствия запроса (заявки) и документов, установленных пунктом 16 настоящего административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

34. По результатам рассмотрения запроса (заявки) и документов специалист выносит данный вопрос на рассмотрение Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района для принятия соответствующего решения.

 35. Уведомление о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов оформляется в двух подлинных экземплярах, из которых:

1) один экземпляр выдается заявителю под подпись в соответствующей графе журнала регистрации выданных уведомлений;

2) второй экземпляр остается на хранении в Администрации Усть-Нейского сельского поселения.

36. Окончанием предоставления муниципальной услуги является выдача выписки из решения Совета депутатов Усть-Нейского сельского поселения заявителю.

 О готовности документов специалист администрации информирует заявителя посредством телефонной связи.

1. Формирование и учет уведомлений о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

37. Информация о выданных уведомлениях о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов хранится в Отделе на бумажных носителях.

38. Хранению и учету на бумажных носителях выданных уведомлений о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов подлежат:

1) подлинный экземпляр уведомления о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов;

2) информация и материалы, предоставленные в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента.

1. IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента уполномоченными специалистами администрации осуществляется главой администрации и иными уполномоченными должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации, но не реже 2-х раз в год.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок носит плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению заявителя).

40. Персональная ответственность лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг,

или их работников

41. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района (д.Якимово, д.52 Макарьевский район Костромская область 157480), а также через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главой администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления администрации.

42. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в администрацию района, работников МФЦ – директору МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

43. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявки) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16.1 настоящего административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников.

Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения

о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

48. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 41, 42 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

49. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района»

Главе Усть-Нейского сельского поселения

Макарьевского муниципального района

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрос (заявка) о внесении в реестр мест (площадок) накопления

твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления

твердых коммунальных отходов

Прошу внести сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (ТКО) города Макарьева:

1. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО

|  |
| --- |
| Для юридического лица |
| Полное наименование |  |
| Основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц |  |
| Фактический адрес |  |
| Фамилия имя отчество руководителя |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Для индивидуального предпринимателя |
| Фамилия имя отчество |  |
| Основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей |  |
| Адрес регистрации по месту жительства |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Для физического лица |
| Фамилия имя отчество |  |
| Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |
| Адрес регистрации по месту жительства |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |

2. Данные о согласовании уполномоченным органом создания

места (площадки) накопления ТКО

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты документа о согласовании запроса (заявки) на создание места (площадки) накопления ТКО (дата, номер) |  |
| Соответствие места (площадки) накопления ТКО согласованной уполномоченным органом запрос (заявке) о создании места (площадки) накопления ТКО (да/нет) |  |

3. Данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес (при наличии) |  |
| Географические координаты (при наличии) |  |

4. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО

|  |  |
| --- | --- |
| Тип покрытия |  |
| Площадь, кв. м |  |
| Размещенные мусоросборники |
| Контейнеры: |
| – количество, ед. |  |
| – объем куб. м |  |
| Бункеры: |  |
| – количество, ед. |  |
| – объем куб. м |  |

5. Данные об источниках образования ТКО

|  |  |
| --- | --- |
| Объект(ы) капитального строительства |  |
| Территории (части территории) |  |

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность представителя юридического лица)М.П.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | (подпись) | (фамилия И. О. физического лица/представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) |

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

Согласен на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации

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

(подпись)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Нейского сельского поселения»

Блок-схема

последовательности административных процедур

Заявитель представляет запрос (заявку) и пакет документов для получения уведомления о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в администрацию Макарьевского муниципального района

Подготовка уведомления о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, подписание уведомления уполномоченным должностным лицом

Вручение (направление электронной, почтовой связью) заявителю уведомления о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

Подготовка уведомления об отказе во внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа, подписание уведомления уполномоченным должностным лицом

Вручение (направление электронной, почтовой связью) заявителю уведомления об отказе во внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

Уполномоченный специалист проверяет наличие документов, прилагаемых к запросу (заявке), сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, регистрирует запрос (заявку)

Уполномоченный специалист проводит проверку соответствия запроса (заявки) установленной форме, наличие в запросе (заявке) недостоверной информации, отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

**4 ТВЕРДЫЕ БЫТОВЫЕ ОТХОДЫ**

К твердым бытовым отходам (ТБО) относятся отходы, образующиеся в жилых и общественных зданиях, торговых, зрелищных, спортивных и других предприятиях (включая отходы от текущего ремонта квартир), отходы от отопительных устройств местного отопления, смет, опавшие листья, собираемые с дворовых территорий, и крупногабаритные отходы. ТБО образуются из двух источников:

* жилых зданий;
* административных зданий, учреждений и предприятий общественного назначения (общественного питания, учебных, зрелищных, гостиниц, детских садов и др.).

Юридической основой для классификации ТБО служит Федеральный классификационный каталог отходов (ФККО), утвержденный Приказом МПР России от 02.12.2002 г. № 786. ФККО классифицирует отходы по происхождению, агрегатному состоянию и опасности. В ФККО используется термин «Твердые коммунальные отходы» код раздела 91000000 00 00 0. Твердые коммунальные отходы относятся к 4-5 классам опасности.

Под морфологическим составом отходов данного типа понимается содержание отдельных составляющих частей отходов, выраженных в процентах к их общей массе. В состав твердых бытовых отходов, согласно ТУ 401 - 20 - 56 - 86, входят: пищевые отходы, бумага и текстиль, строительный мусор, стекло, полимерные отходы, металл, бытовая техника, отходы зеленого строительства, смет и крупногабаритные отходы от населения. Это не подлежащие восстановлению использованные шины, крупные древесные отходы, старая мебель, холодильники, аккумуляторы и т.д.

В составе ТБО наблюдаются сезонные изменения. Сезонные изменения состава ТБО характеризуются увеличением содержания пищевых отходов с 2025% весной до 40 - 55% осенью, что связано с большим потреблением овощей и фруктов в рационе питания.

**4.1 Классификация ТБО**

 ТБО можно разделить на несколько составов:

По качественному составу ТБО подразделяются на: бумагу (картон); пищевые отходы; дерево; металл черный; металл цветной; текстиль; кости; стекло; кожу и резину; камни; полимерные материалы; прочие компоненты; отсев (мелкие фрагменты, проходящие через 1,5-сантиметровую сетку);

К опасным ТБО относятся: попавшие в отходы батарейки и аккумуляторы, электроприборы, лаки, краски и косметика, удобрения и ядохимикаты, бытовая химия, медицинские отходы, ртутьсодержащие термометры, барометры, тонометры, лампы.

Одни отходы (например, медицинские, ядохимикаты, остатки красок, лаков, клеев, косметики, антикоррозийных средств, бытовой химии) представляют опасность для окружающей среды, если попадут через канализационные стоки в водоемы или как только будут вымыты со свалки и попадут в грунтовые или поверхностные воды. Батарейки и ртутьсодержащие приборы будут безопасны до тех пор, пока не повредится корпус: стеклянные корпуса приборов легко бьются еще по пути на свалку, а коррозия через какоето время разъест корпус батарейки. Затем ртуть, щелочь, свинец, цинк станут элементами вторичного загрязнения атмосферного воздуха, подземных и поверхностных вод.

Бытовые отходы характеризуются многокомпонентностью и неоднородностью состава, малой плотностью и нестабильностью

(способностью к загниванию).

По результатам исследований Академии коммунального хозяйства им. К.Д. Памфилова, состав отходов жилищного фонда и предприятий торговли имеет значительные различия, что крайне важно, с точки зрения возможности и целесообразности раздельного сбора утильных фракций ТБО. В таблицах представлен морфологический состав отходов населения, предприятий и организаций.

В состав отходов входит значительное количество компонентов, подлежащие вторичному использованию, т.е. могут быть использованы как вторичное сырье.

Таблица 13 — Средний состав ТБО

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отходов  | Удельное содержание в общей массе, %  |
| Бумага, картон  | 20 -40  |
| Пищевые отходы  | 25 - 40  |
| Стекло  | 4-10  |
| Текстиль  | 4 -6  |
| Пластмасса, полимеры  | 3-8  |
| Металлы  | 2-10  |

Таблица 14 — Морфологический состав ТБО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Компонент  | ТБО жилищного фонда  | Среднее значение  | ТБО общественных и торговых предприятий  | Среднее значение  |
| Пищевые отходы  | 35 - 45  | 40  | 13 - 16  | 15  |
| Бумага, картон  | 32 - 35  | 33  | 45 - 52  | 48  |
| Дерево  | 1 - 2  | 2  | 3 - 5  | 3  |
| Черный металл  | 3 - 4  | 4  | 3 - 4  | 4  |
| Цветной металл  | 0.5 - 1.5  | 1  | 1 - 4  | 3  |
| Текстиль  | 3 - 5  | 4  | 3 - 5  | 3  |
| Кости  | 1 - 2  | 1  | 1 - 2  | 1  |
| Стекло  | 2 - 3  | 3  | 1 - 2  | 2  |
| Камни, штукатурка  | 0.5 - 1  | 1  | 2 - 3  | 2  |
| Кожа, резина  | 0.5 - 1  | 1  | 1 - 2  | 2  |
| Пластмасса  | 3 - 4  | 4  | 8 - 12  | 10  |
| Прочее  | 1 - 2  | 1  | 2 - 3  | 2  |
| Отсев (менее 15 мм)  | 5 - 7  | 5  | 5 - 7  | 5  |
|   | ИТОГО:  | 100  | ИТОГО:  | 100  |

Таблица 15 — ориентировочный состав крупногабаритных отходов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Материал  | Содержание, ***%*** по массе  | С оставляющие  |
| Дерево  | 60  | Мебель, обрезки деревьев, ящики, фанера  |
| Бумага, картон  | 6  | Упаковочные материалы  |
| Пластмасса  | 4  | Тазы, линолеум, пленка  |
| Керамика, стекло  | 15  | Раковины, унитазы, листовое стекло  |
| Металл  | 10  | Бытовая техника, велосипеды, радиаторы отопления, детали а/машин  |
| Резина, кожа, изделия из смешанных материалов  | 5  | Шины, чемоданы, диваны, телевизоры  |

Исходными данными для планирования количества подлежащих удалению отходов являются нормы накопления бытовых отходов, определяемые для населения, а также для учреждений и предприятий общественного и культурного назначен

**4.2 Расчет объема накопления твердых бытовых отходов от населения**

Согласно исходным данным, для расчета принята следующая численность населения:

0 человек - проживающие в благоустроенном жилом фонде.

1596 человека - проживающие в частном секторе.

Расчет объемов образования ТБО представлен в таблице 16.

Таблица 16 — Расчет объема образования ТБО от населения УстьНейского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Базовый год (2018г).  | Первая очередь (2022г.)  | Расчетный срок (2028г.0  |
| Численость населения, чел  | 1595  | 1558  | 1522  |
| Норма накопления ТБО на 1 чел, куб. м/год  | 2,46  | 2,46  | 2,46  |
| Объемы образования ТБО, куб. м/год  | 3921,24  | 3832,68  | 3744,12  |

**4.3 Расчет объема накопления твердых бытовых отходов от объектов социальной инфраструктуры**

При расчетах на существующее положение и при прогнозировании объемов образования ТБО по объектам социальной инфраструктуры поселка Козлово были приняты удельные объемы образования ТБО в соответствии с Рекомендациями по определению норм накопления твердых бытовых отходов для городов РСФСР. 1982., Методическими рекомендациями по определению временных нормативов накопления твердых коммунальных отходов.

Таблица 17 — Расчет объема образования ТБО социальной инфраструктуры Усть-Нейского поселения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта  | Количество объектов  | Норма накопления ТБО на 1 чел, куб. м/год  | Объемы образования ТБО, куб. м/год  |
| 2018г.  | 2022г.  | 2028г.  |
| Общеобразовательные учреждения  | 2  | 0,12  | 0,24  | 0,29  | 0,36  |
| Учреждения здравоохранения  | 5  | 0,02  | 0,08  | 0,09  | 0,11  |
| Учреждений культуры  | 5  | 0,18  | 0,9  | 1,09  | 1,33  |
| Предприятий розничной торговли  | 18  | 1,5  | 27  | 32,85  | 39,97  |

**4.4 Расчет объемов отходов, образующихся при уборке улиц и дорог, площадей, тротуаров**

Уборка улиц, дорог и тротуаров в Усть-Нейском сельском поселении в летнее время не проводится, следовательно образование смета отсутствует.

**4.5 Рекомендации по раздельному сбору ценных компонентов ТБО**

Селективный сбор будет экономический не выгодным, так как если величина расходов бюджета или населения (тариф на утилизацию, необходимая для покрытия убытков от раздельного сбора отходов), во много раз превышает величину затрат на утилизацию ТБО на свалку..

**4.6 Методы сбора и удаления отходов**

Основными этапами системы обращения с отходами производства и потребления являются:

1. Сбор — деятельность, связанная с изъятием отходов в течение определенного времени из мест их образования, для обеспечения последующих работ по обращению с отходами.
2. Транспортирование отходов — деятельность, связанная с перемещением отходов между местами или объектами их образования, накопления, хранения, утилизации, захоронения и/или уничтожения.
3. На третьем этапе могут производиться различные технологические операции и процедуры переработки и захоронения. Особняком стоят операции утилизации и рециклинга, которые представляют собой совокупность процессов деятельности по обращению с отходами производства и потребления. Следует отметить, что рециклинг является более емким и широким понятием, чем утилизация.

Действующая в РФ система государственного регулирования обращения с отходами базируется на принципах предотвращения образования отходов, минимизации количества отходов в источнике их образования, максимального их вовлечение в хозяйственный оборот и вторичного использования, экологически безопасного размещения и захоронения отходов, обеспечения экологической безопасности деятельности по обращению с отходами.

**4.7 Сбор и транспортировка ТБО**

Сбор ТБО на территории муниципальных образований должен производиться в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест".

Сбор и удаление твердых бытовых отходов предлагается осуществлять по централизованной планово-регулярной системе, в которую должны быть включены вся социальная инфраструктура и производственные предприятия. Налаженная планово-регулярная система должна обеспечить регулярный и бесперебойный вывоз всех образующихся от населения и объектов инфраструктуры ТБО на специально созданные для этих целей объекты переработки и утилизации.

Планово-регулярная система включает:

♦ сбор, временное хранение и удаление бытовых отходов с территорий жилых домов и организаций в сроки, указанные в санитарных правилах; ♦ обезвреживание и/или утилизацию бытовых отходов.

Организация планово-регулярной системы и режим удаления бытовых отходов определяются на основании решений администрации поселения по представлению органов жилищно-коммунального хозяйства и учреждений санитарно-эпидемиологической службы.

Порядок сбора и удаления бытовых отходов определяется местными условиями, основными из которых являются:

 ♦ - этажность и плотность застройки;

♦ - наличие и тип применяемых спецмашин и сборников отходов; ♦ - принятый способ обезвреживания и утилизации отходов.

Для Усть-Нейского поселения может быть рекомендована как 100% контейнерная система сбора ТБО с несменяемыми сборниками, так и смешанная система сбора ТБО.

**4.8 Периодичность вывоза при общем сборе ТБО**

Сбор и вывоз твердых бытовых отходов следует осуществлять 1 раз в неделю.

**4.9 Отходы 1-2 класса опасности**

На территории сельского поселения могут быть образованы не только ТБО или отходы, являющиеся вторичными материальными ресурсами (ВМР), но и отходы, хранение которых требует особых условий, например, отходы 1 класса опасности (отработанные ртутьсодержащие лампы и приборы), которые следует передавать для обезвреживания.

Ртуть относится к группе особо токсичных веществ 1 класса опасности и, попадая в почву, воду и воздух, загрязняет и отравляет окружающую среду.

Источником загрязнения являются ртутьсодержащие лампы, термометры и приборы. К ртутьсодержащим отходам (далее – РСО) относятся металлическая ртуть, отработанные ртутьсодержащие лампы, прочие изделия с ртутным заполнением, утратившие потребительские свойства, подлежащие обезвреживанию.

Сбор, упаковка, временное хранение и транспортирование РСО осуществляются в соответствии с требованиями ГОСТа 25834 «Лампы электрические, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение», ГОСТа 12.3.031-83 «Работы с ртутью. Требования безопасности», ГОСТа 21575 «Ящики из гофрированного картона для люминесцентных ламп», Санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением от 04.04.88. Хранение РСО должно проводиться в специально оборудованном помещении, расположенном отдельно от производственных помещений. Помещение для хранения твердых ртутьсодержащих отходов (класс Е по ГОСТ 639-78 «Лом и отходы цветных металлов и сплавов. Общие технические условия»), а также ламп с ртутным заполнением и твердых отходов класса Г по ГОСТ 1639-78 должно располагаться на расстоянии не менее 100 м от производственных зданий.

**4.10 Сбор, хранение и утилизация медицинских отходов ЛПУ, схема обращения**

Медицинские отходы (одноразовые шприцы, салфетки, ампулы, и др.) в фельдшерско-акушерских пунктах Усть-Нейского сельского поселения накапливаются в специальных коробках и по мере накопления перевозят в районную больницу для дальнейшей утилизации.

**4.11 Ответственность за нарушение благоустройства и санитарного содержания территории**

Контроль соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания территории Усть-Нейского сельского поселения осуществляет администрация поселения, орган санитарно-эпидемиологической службы и органы внутренних дел в пределах их компетенции.

Лица, виновные в нарушении Правил благоустройства Усть-Нейского сельского поселения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности возмещения причиненного им материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации и устранения допущенных нарушений.

Экологическая обстановка является одним из основных факторов, оказывающим существенное влияние на социальную и демографическую ситуацию, в связи с чем должно быть уделено особое внимание выполнению мероприятий по охране окружающей среды и оздоровлению экологической обстановки.

**4.12 Маршруты работы спецавтотранспорта**

Своевременность удаления твердых бытовых отходов достигается детальной разработкой маршрутов движения спецавтотранспорта, предусматривающих последовательный порядок передвижения транспортной единицы от объекта к объекту в пределах одной поездки (т.е. до полного заполнения машины).

Маршруты движения спецавтотранспорта составляют в форме маршрутных карт и графиков. Графики работы спецавтотранспорта, утверждаемые руководителем специализированного предприятия, выдают водителям, а также направляют в жилищно-эксплуатационные организации и в санитарно-эпидемиологическую станцию. Все маршруты разрабатывают в графической и текстовой формах. Графическая форма маршрутов сбора ТБО - это нанесенные на план населенного пункта (района) линии движения соответствующих мусоровозов с указанием начального и конечного пунктов сбора, а также направления движения. Текстовая форма маршрута сбора ТБО - это последовательное перечисление адресов домовладений, обслуживаемых за один рейс мусоровоза до его максимального заполнения. В маршрутных картах должны быть установлены наиболее рациональное направление движения машин, дистанция нулевых (от места стоянки машин до места работы) и холостых пробегов.

При разработке маршрутов движения спецавтотранспорта необходимо располагать следующими исходными данными:

♦ подробной характеристикой подлежащих обслуживанию объектов и района обслуживания в целом;

♦ сведениями о накоплении бытовых отходов по отдельным объектам, состоянии подъездов, интенсивности движения по отдельным улицам, о планировке кварталов и дворовых территорий, местоположении объектов обезвреживания и переработки бытовых отходов;

♦ по каждому участку должны быть данные о числе установленных сборников отходов.

**4.13 Решения по конструкции контейнеров, контейнерных площадок, требования по их эксплуатации**

**4.13.1 Контейнеры**

Конструкция контейнерной площадки выбирается в зависимости от типа контейнеров, расположенных на ней. В зависимости от системы сбора контейнеры подразделяются на контейнеры для раздельного сбора и контейнеры для смешанного сбора. По материалу, из которого изготовлены, контейнеры бывают металлическими и пластиковыми. По виду покрытия: окрашенные или оцинкованные. По степени изолированности от внешних факторов делятся на контейнеры с крышкой и без (крышка помогает предотвратить проникновение в контейнер грызунов и распространения неприятных запахов). По емкости контейнеры для ТБО как правило бывают в диапазоне от 0,4 до 6 м³. Для установки на контейнерных площадках, как правило, применяются несменяемые контейнеры емкостью 0,75-1,1 м³. Их конструктивные показатели обеспечивают совместимость со всеми современными типами отечественных мусоровозов. Контейнеры бывают заглубленными (расположенные ниже уровня земли) и установленные на грунте или на контейнерной площадке.

Для применения предлагаются к установке стационарные металлические контейнеры, окрашенные, 0,75 кубовые, с установкой их на контейнерные площадки. Стоимость контейнеров различается в весьма широких пределах: от 10 до 26 тыс. рублей.

Размещение контейнеров осуществляется на обустроенных площадках в жилых зонах, а также возле общественных зданий и сооружений.

В местах образования несанкционированных свалок планируется установка бункеров большой вместимости.

Складирование отходов от объектов инфраструктуры в контейнеры, предназначенные для сбора ТБО от жилых домов, не допускается.

**4.13.2 Конструкция контейнерных площадок**

Основной системой сбора и удаления ТБО на рассматриваемой территории является система несменяемых контейнеров.

На I очередь и расчетный срок планируется в жилой среднеэтажной застройке, индивидуальной и малоэтажной застройке, а также у стационарных магазинов, на территориях школ, рынков и т.п., разместить специальные площадки для мусоросборников - контейнерные площадки.

Согласно правилам обустройства дворовых территорий, контейнерные площадки располагают на расстоянии не ближе 20 м, но не более 100 метров от окон жилых и общественных зданий, детских и спортивных площадок, мест отдыха. Размер площадок должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров, но не более 5 шт., причем со всех сторон необходимо оставлять свободное место во избежание загрязнения почвы.

Площадки для установки сборников должны иметь твердое водонепроницаемое покрытие с уклоном в сторону проезжей части 0,02 %, быть удобны в отношении их уборки и мойки. Территория площадки должна соответствовать размерам и числу сборников, причем со всех сторон необходимо оставлять место во избежание загрязнения почвы. Контейнеры должны устанавливаться от ограждающих конструкций не ближе 1 м, а друг от друга - 0,35м. Для создания живой изгороди вокруг площадок рекомендуется использовать следующие виды зеленых насаждений: смородину золотистую, барбарис обыкновенный, боярышник и др.

Ограждение площадок могут быть запроектированы в кирпичном, бутовом, металлосетчатом и железобетонном вариантах, что позволяет осуществлять их строительство, исходя из наличия местных строительных материалов и изделий.

Контейнерные площадки должны примыкать к сквозным проездам. Машины с манипулятором в течение одной остановки могут разгружать не более 3-х контейнеров, что также должно учитываться при определении ориентировочного количества контейнерных площадок.



 Рисунок 1 -Контейнерная площадка

**4.13.3 Эксплуатация контейнерных площадок**

Содержание контейнерной площадки - комплекс работ, в результате которых поддерживается состояние контейнерной площадки, отвечающих требованиям эксплуатации.

Ответственность за техническое исправное состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров накопителей возлагается на балансодержателя.

Сбор и временное хранение отходов производства промышленных предприятий, образующихся в результате хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих предприятий в специально оборудованных для этих целей местах в соответствии с СанПиН 2.1.7.1322-03 "Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления".

Переполнение контейнеров отходами не допускается.

Контейнерная площадка должна иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,2 м, чтобы не допускать попадания мусора на прилегающую территорию.

Контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов и общественных зданий, территорий детских учреждений, спортивных, физкультурных площадок, площадок для игр детей, мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м и не более 100 м.

На территории частных домовладений места расположения мусоросборников, помойных ям должны определяться самими домовладельцами. При этом указанное выше расстояние может быть сокращено до 8-10 м.

Контейнеры и бункеры-накопители должны быть в технически исправном состоянии, покрашены, иметь маркировку с указанием реквизитов владельца, подрядной организации осуществляющей вывоз отходов.

Контейнеры и бункеры-накопители, а также площадки под ними должны (кроме зимнего периода) промываться и обрабатываться балансодержателями дезинфицирующими составами.

В днище контейнера должно быть отверстие для выхода дождевой воды.

Контейнер должен находиться в исправном состоянии, не иметь разрывов, вмятин, оторванной окантовки и т.п. Состояние контейнерных площадок для сбора твердых бытовых отходов и подъездов к ним должно отвечать следующим требованиям:

* контейнерная площадка и проезжая часть у контейнерной площадки, предназначенная для стоянки мусоровоза при выгрузке твердых бытовых отходов из контейнера, должны быть горизонтальными, не скользкими, без выбоин и обеспечивать боковой подъезд мусоровоза к контейнерам не менее 2-х метров;
* установка контейнеров на площадке должна быть по высоте на уровне проезжей части подъездных путей или выше, но не более 0,5 метра;
* размеры контейнерных площадок должны обеспечивать установку необходимого количества контейнеров с расстоянием между ними не менее 0,35 метра;
* ширина подъезда к контейнерным площадкам должна быть: при одностороннем движении - не менее 3,5 м., при двухстороннем - 6,0 м.; дорожное покрытие подъезда ровное (без ям, выбоин, открытых колодцев), нескользкое и выдерживающее вес полного мусоровоза без проседания;
* проезды должны быть сквозными, в исключительных случаях допускается наличие площадки, позволяющей разворот мусоровоза в два приема;
* воздушные инженерные сети под подъездами должны быть

расположены на высоте не менее 5 м.;

* на проезжей части подъездов и у контейнерных площадок не должно быть стоящих автомобилей и другой техники, препятствующей свободному проезду мусоровозов и выгрузке мусора из контейнеров;
* состояние въезда с улиц на дворовую территорию и выезда из нее должно быть таким, при котором обеспечивается безопасный въезд и выезд автомобиля- мусоровоза;
* содержать в чистоте контейнерные площадки, обеспечивать уборку мусора после выгрузки контейнеров в мусоровозы, регулярную мойку и дезинфекцию контейнеров и площадок.

Складируемые в контейнер твердые бытовые отходы должны быть размером не более 0,6 \*0,5 \*0,4 метра. Картонные коробки, ящики загружаются в разорванном (разобранном) состоянии и связанные в пакеты. Утрамбовка твердых бытовых отходов не допускается.

Для сбора крупногабаритных отходов расчетом предусмотрена установка бункера-накопителя емкостью 8,0 м³ на специально оборудованных площадках.

**4.13.4 Расчет контейнеров**

Необходимое число контейнеров (Б**кон**) рассчитывается по формуле:

Б**кон**= П**год** x t x K**i** / (365 x V),

где П**год** - годовое накопление ТБО, м³; t - периодичность удаления отходов, сут.;

К**1**- коэффициент суточной неравномерности твердых бытовых отходов

(К**1**= 1,25);

V - вместимость контейнера (в среднем 0,75 м³).

Для определения списочного числа контейнеров их необходимое количество (Б**кон**) должно быть умножено на коэффициент К**2** = 1,05, учитывающий число контейнеров, находящихся в ремонте и резерве.

Расчет необходимого количества контейнеров определен на весь объем образования ТБО.

Расчет нормативного количества контейнеров на первую очередь и расчетный срок в Усть-Нейского сельского поселения приведен в таблицах 18 и

19.

Таблица 18 - Расчет необходимого числа контейнеров (V=0,75 м³) для жилого фонда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта  | Коэффициент неравномерности отходов  | Объем образованных ТБО, м³/год  | Число контейнеров (V=0,75 м³)  |
| 2018г.  | 2022г.  | 2028г.  | 2018г.  | 2022г.  | 2028г.  |
| Объекты жилищного фонда  | 1,25  | 3921,24  | 3832,68  | 3744,12  | 50  | 50  | 49  |

Таблица 19 - Расчет необходимого числа контейнеров (V=0,75 м³) для социальной инфраструктуры

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта  | Коэффициент неравномерности отходов  | Количество объектов  | Объем образованных ТБО, м³/год  | Число контейнеров (V=0,75 м³)  |
| 2018г  | 2022г  | 2028г  | 2018г  | 2022.  | 2028.  |
| Общеобразовательные учреждения  | 1,25  | 2  | 0,24  | 0,29  | 0,36  | 2  | 2  | 2  |
| Учреждения здравоохранения  | 1,25  | 5  | 0,08  | 0,09  | 0,11  | 0  | 0  | 0  |
| Учреждений культуры  | 1,25  | 5  | 0,9  | 1,09  | 1,33  | 2  | 2  | 2  |

В Усть-Нейском Сельском поселении рекомендуется установить 54 контейнеров для ТБО. Схема Расположения контейнеров и контейнерных площадок приведена в приложении 1.

**4.13.5 Мероприятия по мойке и дезинфекции мусоросборников и**

**мусоровозного транспорта**

Одним из важнейших звеньев планово-регулярной очистки домовладений является мойка, а при необходимости и дезинфекция контейнеров.

При разгрузке контейнеров часть отходов остается на днище и стенках сборников, привлекая насекомых, птиц и грызунов, способствуя распространению специфического запаха.

Для удаления налипших отходов, контейнеры необходимо мыть, что предписывается СанПиН 42-128-4690-88.

Дезинфекция и мойка контейнеров осуществляется один раз в 10 дней на месте их размещения эксплуатирующими организациями.

Обязанность мойки и дезинфицирования контейнеров лежит на их собственниках, организаций и предприятий, а также организаций, осуществляющих сбор и вывоз ТБО.

**4.13**.6 **Рекомендации по расстановке урн**

На всех площадях и улицах, в садах, парках, на вокзалах, рынках, остановках общественного транспорта, у входов в административные здания, объекты торговли, общественного питания, бытового обслуживания, культуры и спорта, здравоохранения, образования, местах потенциального скопления людей и других местах должны быть выставлены в достаточном количестве урны.

**4.14 Определение необходимого количества мусоровозного**

**транспорта и мусоросборников на первую очередь (2022 год) и расчетный срок (2028 год)**

Выбор спецтехники для вывоза ТБО осуществлялся с учетом территориальной удаленности населенных пунктов, объемами образующихся отходов, уровня благоустройства жилищного фонда. Рассмотрены модели мусоровозов с боковой загрузкой, способные эффективно решать задачи по сбору ТБО как при обслуживании жилого фонда (многоэтажная и индивидуальная застройка), так и объектов социальной инфраструктуры.

Применение мусоровозов с боковой загрузкой емкостью кузова 10 м³КО440-4 соответствует варианту организации системы сбора ТБО с использованиием стационарных металлических контейнеров емкостью 0,75 м и позволит уменьшить численность автопарка спецтехники, стоимость затрат на приобретение, эксплуатационные расходы по сравнению с применением малотоннажной спецтехники.

Мусоровоз КО 440-4 на шасси ЗиЛ-433362 (бензин) предназначен для механизированной погрузки твердых бытовых отходов из металлических 0,75 м³ и пластиковых евроконтейнеров 0,77м³ в кузов, их уплотнения, транспортирования и выгрузки.

Число мусоровозов М, необходимых для вывоза бытовых отходов, определяют по формуле:

М = П**год\*t**/ (365\*П**сут\***К**исп**) где

П**год -** количество бытовых отходов, подлежащих вывозу в течение года с применением данной системы, м;

П**сут** - суточная производительность единицы данного вида транспорта м³; К**исп** - коэффициент использования (К**исп** =0,75); t - периодичность удаления отходов, сут.;

Суточную производительность мусоровозов определяют по формуле: П**суТ = Р X Е,** где

Р - число рейсов в сутки;

Е - количество отходов, перевозимых за один рейс, м ;

Число рейсов каждого мусоровоза определяют по формуле: Р = [Т - (Т**пз** + Т**о**)] / (Т**пог** + Т**раз** + Т**проб**) где

Т - продолжительность смены, час;

Т**пз** - время, затрачиваемое на подготовительно-заключительные операции в гараже, час;

Т**0**- время, затрачиваемое на нулевые пробеги (от гаража до места работы и обратно), час;

Т**пог** - продолжительность погрузки, включая переезды и маневрирование,

час;

Т**раз** - продолжительность разгрузки, включая переезды и маневрирование,

час;

Т**проб** - время, затрачиваемое на пробег от места погрузки до места разгрузки и обратно, час.

Время на сбор, вывоз и разгрузку транспортных средств определялось на основании «Рекомендаций по нормированию труда работников внешнего благоустройства», утвержденных приказом Департамента ЖКХ Министерства строительства РФ от 06.12.1994 г. № 13.

Расчет транспортных средства на первую очередь и расчетный срок приведен в таблице 20.

Таблица 20 - Необходимое количество спецавтотранспорта для вывоза ТБО на существующее положение, первую очередь и расчетный срок при применении стационарных металлических контейнеров объемом 0,75 м³

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Параметр  | 2018 |  2022 |  2028 |
| Объем образованных ТБО м³/год  | 3949,46 |  3867 |  3785,89 |
| продолжительность смены, час  | 8 |  8 |  8 |
| время, затрачиваемое на подготовительно-заключительные операции в гараже, час  | 1,25 |  1 |  1 |
| время, затрачиваемое на нулевые пробеги (от гаража до места работы и обратно), час  | 1,5 |  1,2 |  1,2 |
| Время на пробег, час.  | 1,5 |  0,8 |  0,8 |
| продолжительность погрузки, включая переезды и маневрирование, час  | 2 |  1,2 |  1,2 |
| продолжительность разгрузки, включая переезды и маневрирование, час  | 0,25 |  0,25 |  0,25 |
| число рейсов в смену  | 1 |  1 |  1 |
| суточная производительность единицы данного вида транспорта м³  | 20 |  20 |  20 |
| Число мусоровозов (расчетно)  | 5,05 |  4,96 |  4,85 |
| Число мусоровозов (принято)  | 6 |  5 |  5 |

ООО «Спецтранс» обладает данным количеством техники, следовательно приобретение дополнительной техники для вывозы ТБО не требуется.

**5 ЖИДКИЕ БЫТОВЫЕ ОТХОДЫ**

Жидкие бытовые отходы - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пи**щ**и, уборка и теку**щ**ий ремонт жилых помещений, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.).

Юридической основой для классификации ЖБО служит Федеральный классификационный каталог отходов (ФККО), утвержденный Приказом МПР России от 02.12.2002 г. № 786. ФККО классифицирует отходы по происхождению, агрегатному состоянию и опасности. В ФККО используется термин «Отходы (осадки) из выгребных ям и хозяйственно-бытовые стоки» код раздела 95100000 00 00 0. Твердые коммунальные отходы относятся к 4-5 классам опасности.

**5.1 Сбор и вывоз жидких бытовых отходов**

Вывозом ЖБО на территории поселения занимается МП Макарьевское Кх. Вывоз осуществляется по заявочному принципу, как от населения, так и от организаций.

Для сбора ЖБО используются ассенизационные машины на базе Зил-130.

В соответствии с СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест" (утв. Минздравом СССР 5 августа 1988 г. №4690-88) для сбора жидких отходов в неканализованных домовладениях устраиваются дворовые помойницы, которые должны иметь водонепроницаемый выгреб и наземную часть с крышкой и решеткой для отделения твердых фракций. Для удобства очистки решетки передняя стенка помойницы должна быть съемной или открывающейся. При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим.

Дворовые уборные должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, площадок для игр детей и отдыха населения на расстояние не менее 20 и не более 100 м.

На территории частных домовладений расстояние от дворовых уборных до домовладений определяется самими домовладельцами и может быть сокращено до 8-10 метров. В условиях децентрализованного водоснабжения дворовые уборные должны быть удалены от колодцев и каптажей родников на расстояние не менее 50 м.

Дворовая уборная должна иметь надземную часть и выгреб. Надземные помещения сооружают из плотно пригнанных материалов (досок, кирпичей, блоков и т.д.). Выгреб должен быть водонепроницаемым, объем которого рассчитывают исходя из численности населения, пользующегося уборной.

Глубина выгреба зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 3 м. Не допускается наполнение выгреба нечистотами выше чем до 0,35 м от поверхности земли. Выгреб следует очищать по мере его заполнения, но не реже одного раза в полгода.

Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте. Уборку их следует производить ежедневно. Не реже одного раза в неделю помещение необходимо промывать горячей водой с дезинфицирующими средствами. Наземная часть помойниц и дворовых уборных должна быть непроницаемой для грызунов и насекомых.

Неканализованные уборные и выгребные ямы дезинфицируют растворами состава: хлорная известь (10%), гипохлорид натрия (3-5%), лизол (5%), нафтализол (10%), креолин (5%), метасиликат натрия (10%). (Эти же растворы применяют для дезинфекции деревянных мусоросборников. Время контакта не менее 2 мин.). Запрещается применять сухую хлорную известь (исключение составляют пищевые объекты и медицинские лечебнопрофилактические учреждения).

Вывоз ЖБО осуществляется от объектов, не имеющих централизованной канализации.

**5.2 Расчет общего количества жидких бытовых отходов (ЖБО)**

Расчет общего количества ЖБО осуществлен от неканализованного жилого фонда, с учетом прогнозной численности населения.

В соответствии с «Методическими рекомендациями о порядке разработки генеральных схем очистки территории населенных пунктов РФ», утвержденными постановлением Госстроя России от 21 августа 2003 г. № 152 норма накопления ЖБО в неканализованном жилом фонде в зависимости от местных условий колеблется от 1,5 до 4,5 м³/год на 1 человека. С учетом этого, в расчетах была принята норма 3 м³/год.

Таблица 21 - Расчет объемов образования ЖБО от жилищного фонда от населения, проживающего в неканализованном жилом фонде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2018г.  | 2022г.  | 2028г.  |
| Численость населения, чел  | 1595  | 1558  | 1522  |
| Норма накопления ТБО на 1 чел, куб. м/год  | 3  | 3  | 3  |
| Объемы образования ЖБО, куб. м/год  | 4785  | 4674  | 4566  |

**5.3 Расчет количества спецтранспорта для вывоза ЖБО**

Расчет транспортных средства на первую очередь и расчетный срок приведен в таблице 22.

 Таблица 22 - Расчет количества спецтранспорта для вывоза ЖБО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Параметр  | 2018  | 2022  | 2028  |
| Объем образованных ТБО м³/год  | 4785  | 4674  | 4566  |
| продолжительность смены, час  | 8  | 8  | 8  |
| Время, затрачиваемое на подготовительно-заключительные операции в гараже, час  | 1  | 1  | 1  |
| Время, затрачиваемое на нулевые пробеги (от гаража до места работы и обратно), час  | 4  | 4  | 4  |
| Время на пробег, час.  | 1  | 1  | 1  |
| Вродолжительность погрузки, включая переезды и маневрирование, час  | 0,5  | 0,5  | 0,5  |
| Вродолжительность разгрузки, включая переезды и маневрирование, час  | 0,5  | 0,5  | 0,5  |
| Висло рейсов в смену  | 2  | 2  | 2  |
| Вуточная производительность единицы данного вида транспорта м³  | 12,7  | 12,7  | 12,7  |
| Число машин (расчетно)  | 0,69  | 0,67  | 0,66  |
| Число м ашин (принято)  | 1  | 1  | 1  |

МП Макарьевское КХ обладает данным количеством техники, следовательно приобретение дополнительной техники для вывозы ТБО не требуется.

**6 СОДЕРЖАНИЕ И УБОРКА ПРИДОМОВЫХ И ОБОСОБЛЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ.**

**6.1 Организация механизированной уборки Усть-Нейского сельского поселения.**

Уборка территорий подразумевает под собой рациональную организацию работ и выполнение технологических режимов:

* летом выполняют работы, обеспечивающие максимальную чистоту дорог и приземных слоев воздуха;
* зимой проводят наиболее трудоемкие работы: удаление свежевыпавшего и уплотненного снега, борьба с гололедом, предотвращение снежно-ледяных образований.

Работы по уборке территорий Усть-Нейского сельского поселения производятся механизированным и ручным способом. Уборке подлежат автомобильные дороги, улицы.

**6.2 Летняя уборка территорий**

Механизированная уборка территорий населенных пунктов в летний период не осуществляется.

**6.2.1 Пункты заправки уборочной техники**

Пункты заправки уборочной техники отсутствуют , так как уборка территории механизированным способом в Усть-Нейском поселении не осуществляется.

**6.2.2 Пункты разгрузки уборочной техники**

Разгрузку подметально-уборочных машин от смета не производится, так как уборка территории механизированным способом в Усть-Нейском поселении не осуществляется.

**6.2.3 Технология содержания гравийных дорог и обеспыливание**

Работы по содержанию земляного полотна направлены на сохранение его геометрической формы, обеспечение требуемой прочности и устойчивости земляного полотна, обочин и откосов, постоянное поддержание в рабочем состоянии водоотводных и водопропускных устройств. Особое внимание необходимо уделять участкам с неблагоприятными грунтовыми и гидрологическими условиями, местам появления и развития пучин, участкам дорог на болотах и в зонах искусственного орошения.

Основные задачи содержания земляного полотна по периодам года:

* в весенний период - исключить переувлажнение грунтов земляного полотна талыми и грунтовыми водами;
* в летний период — выполнить работы по очистке и восстановлению дефектов водоотводных устройств, обочин и откосов;
* в осенний период — предупредить переувлажнение земляного полотна атмосферными осадками, обеспечить минимальную влажность слагающих его грунтов.

**6.3 Организация работ зимнего содержания территорий**

Основной задачей зимней уборки дорожных покрытий является обеспечение нормального движения транспорта и пешеходов. Сложность организации уборки связана с неравномерной загрузкой парка снегоуборочных машин, зависящей от интенсивности снегопадов, их продолжительности, количества выпавшего снега, а также от температурных условий.

Зимнее содержание дорог:

* патрульная снегоочистка дорог, расчистка дорог от снежных заносов, уборка и разбрасывание снежных валов с обочин; профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части дорог низких категорий;
* регулярная расчистка от снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха и т.д.;
* очистка от снега и льда всех элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;

Технология зимней уборки дорог населенных пунктов основана на комплексном применении средств механизации и химических веществ, что является наиболее эффективным и рациональным в условиях интенсивного транспортного движения.

Территории населенных пунктов зимой убирают в два этапа:

* Расчистка проезжей части и проездов;

Сроки ликвидации зимней скользкости и окончания снегоочистки для автомобильных дорог местного значения, а также улиц и дорог населенных пунктов составляет 6 часов.

Нормативный срок ликвидации зимней скользкости принимается с момента ее обнаружения до полной ликвидации, а окончание снегоочистки с момента окончания снегопада или метели до момента завершения работ.

Очисткой дорог и проездов от снега в Усть-Нейском сельском поселении занимаются индивидуальные предприниматели с которыми заключаются соответсвующие договора.

6**.3.1 Требования к сооружениям свалок для снега**

**Вывозка снега не производится!!!**

Свалки для снега на территории Усть-Нейского СП отсутствуют, так как вывоз снега на территории сѐл экономически не целесообразно.

**6.3.2 Базы для приготовления и складирования технологических материалов**

Базы для приготовления и складирования технологических материалов на территории Усть-Нейского СП отсутствуют.

**6.3.3 Обработка дорожных покрытий противогололедными материалами и специальными реагентами для предотвращения уплотнения снега**

Обработка химическими веществами при снегоочистке территории УстьНейского сельского поселения не производится.

**7 ТРАНСПОРТНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ БАЗЫ**

Транспортно-производственная базы для спец техники по вывозу ТБО находятся на территории ООО «Спецтранс».

Транспортно-производственная базы для спец техники по вывозу ЖБО находятся на территории МП Макарьевское КХ

Сведения о транспортно-производственных базах для спец техники по уборке территории в зимнее время отсутсвуют.

**8. КАПИТАЛОВЛОЖЕНИЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОЧИСТКЕ ТЕРРИТОРИЙ**

Финансирование мероприятий Схемы обеспечивается за счет субсидий областного бюджета по областной целевой программе, муниципального бюджета по соответствующей муниципальной целевой программе и привлеченных средств.

В целом для реализации перспективного плана требуется на I очередь – 1080 тыс. рублей, на расчетный срок – 0 тыс. рублей. Объем финансирования на существующее положение, на I очередь и на расчетный срок представлен в таблице 24.

Таблица 24 — Капиталовложения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Мероприятия  | Ед. изм  | Объемные объемные показатели в ед. изм.  | Цена 1 ед. в уровне цен 2018 г., тыс. руб. с НДС  | Стоимость мероприятия, тыс. руб.  | Всего  |
| На первую очередь (2022 г.)  | На  расчетный срок (2028 г.)  |
| 1  | Установка контейнеров для нужд населения и социальной инфрастуктуры объемом 0,75 м³  |
| 1.1  | для жилого фонда  |   | 50  | 8  | 400  | 0  | 400  |
| 1.2  | для социальной инфраструктуры  |   | 4  | 8  | 32  | 0  | 32  |
| 2  | Строительство контейнерных площадок  |   | 26  | 12  | 312  | 0  | 312  |
|  | **Итого**  | **744**  | **0**  | **744**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издатель: Администрация Усть-Нейского сельского поселенияМакарьевского муниципального района Костромской области157480, Костромская область, Макарьевский район, д. Якимово, д.52. тел: (49445) 97-1-37Объем: 79 листов формата А4. Печать № 24 от 29.11.2019 г. Тираж 10 экз. | Учредители:Совет депутатов Усть-Нейского сельского поселения Макарьевского муниципального района Костромской области157480, Костромская область, Макарьевский район, д.Якимово, д.52. тел: (49445) 97-1-37 | Ответственный за выпускКруглов В.А |
| Официальный информационный бюллетень «Усть-Нейский вестник» можно получить по адресу: Костромская область, Макарьевский район, д.Якимово, д.52 |

 |