



# РАЙОННЫЙ ВЕСТНИК

Выходит ежемесячно Бесплатно

Учредители: Дума Галичского муниципального округа,  
Администрация Галичского муниципального округа

№4 (950)  
06.02.2026 года

<b>СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:</b>	
<b>Постановления администрации Галичского муниципального округа Костромской области</b>	
Пост. №56 от 03.02.2026 года	О создании муниципального казенного учреждения Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №57 от 03.02.2026 года	О создании муниципального казенного учреждения Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №61 от 05.02.2026 года	О создании совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области
Пост. №62 от 05.02.2026 года	О муниципальной межведомственной комиссии по реализации Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области
Пост. №63 от 05.02.2026 года	Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального округа Костромской области
<b>Решения Думы Галичского муниципального округа Костромской области</b>	
Реш. №93 от 03.02.2026 года	Об утверждении правил благоустройства на территории населенных пунктов Галичского муниципального округа Костромской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 3 » февраля 2026 года № 56

г. Галич

**О создании муниципального казенного учреждения Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области**

В соответствии с частью 5 статьи 64 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации казенных, бюджетных учреждений Галичского муниципального округа и утверждении их уставов, утвержденным постановлением администрации Галичского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 59

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Создать муниципальное казенное учреждение Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области.
2. Назначить руководителем муниципального казенного учреждения Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области Коровкина Михаила Викторовича, 15 октября 1973 года рождения, паспорт 3418 266753 выдан УМВД России по Костромской области 19 октября 2018 года код подразделения №440-009.
3. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
муниципального округа

А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от 3 февраля 2026 года № 56

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области**

**город Галич**  
**2026 год**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

Учреждение создано постановлением администрации Галичского муниципального округа от 20 января 2026 года № 18.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное казенное учреждение Дмитриевская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области;

сокращенное – МКУ «Дмитриевская отраслевая служба».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учреждение наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельную бюджетную смету, лицевой счет в органах казначейства, гербовую печать, бланк и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с представителями и организациями, гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

1.7. Учреждение вправе в пределах своих полномочий выступать от своего имени в суде истцом и ответчиком, вступать в правоотношения с другими физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Галичского муниципального округа. Учреждение в соответствии с федеральным, областным законодательством и правовыми актами Галичского муниципального округа имеет право открывать счета в Федеральном казначействе России.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральным, областным законодательством, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Галичского муниципального округа, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения учреждения (юридический адрес): 157200, Костромская область, Галичский район, деревня Дмитриевское, ул. Центральная, д. 14 .

1.11. В границы ответственности учреждения входят подведомственные территории: д. Абабково, д. Аздемерово, д. Аксёново, д. Акулинино, д. Алферьевское, д. Аничково, д. Афонино, д. Базеево, с. Бартенева, с. Богородское, д. Борисовское, д. Бородино, д. Буносово, д. Буслово, ж/д рзд Богчино, ж/д будка 476 км, ж/д будка 505 км, д. Васильевское, д. Волково, д. Ворохеево, ж/д ст. Востощма, д. Вострилово, д. Выползово, д. Гаврилково, с. Гавриловское, д. Глухово, д. Горки, с. Готовцево, д. Деревеньки, д. Дмитриевское, д. Денисьево, с. Дурцово, д. Дьяконово, д. Жарки, д. Жилотово, д. Житково, д. Завражье, д. Заречье, д. Иваново, д. Ильинское, с. Кабаново, ж/д казарма 495 км, д. Катеринино, д. Ключи, д. Кольтегаево, д. Конеево, д. Корнево, д. Кракино, д. Красильниково, п. Красильниково, д. Крутцы, д. Куницино, д. Курилово, ж/д рзд Красильниково, д. Логиново, д. Лаптево, д. Ленивцево, д. Лобачи, д. Лыково, д. Лыгово, д. Малое Сальково, д. Малофеево, д. Малышево, д. Марково, д. Милятино, с. Митино, д. Митюрёво, с. Михайловское, д. Михлино, д. Монаково, с. Нагатино, д. Никоново, д. Новое, д. Папино, д. Пастома, д. Пестово, д. Петровское, д. Пилино, п. Подгорный, д. Поляны, д. Поляны, д. Починок, д. Пронино, д. Протасово, д. Рахманово, с. Реброво, д. Сабаново, д. Савино, д. Сальково, д. Селищево, д. Сипятрово, с. Синцово, с. Соцевино, д. Струково, ж/д ст. Тёбза, с. Углево, с. Успенская Слобода, д. Федурново, д. Фоминское, с. Холм, д. Холмец, д. Чёлсма, д. Шалабино, д. Шалино, д. Шемякино, д. Щелконогово, д. Яковлево, д. Ямышево, д. Яснево.

1.12. Установить, что в территорию, закрепленную за учреждением, также входит территория, относящаяся к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, которая прилегает к населенным пунктам, указанным в пункте 1.11 настоящего Устава и не вошедшая в границы данных населенных пунктов.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, и обязанности, осуществляет полномочия субъекта права в отношении муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального округа, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

**2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Целью деятельности учреждения является ведение хозяйственной деятельности на территории, указанной в пунктах 1.11 – 1.12 настоящего Устава.

2.2. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) заключает договоры с подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями на текущий ремонт, устранение аварий и содержание объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, подвоз воды, вывоз жидких бытовых отходов, на подведомственной территории, населенных пунктах, находящихся в границах, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;

2) заключает договоры с подрядчиками и организациями по благоустройству территории населенных пунктов и содержанию площадок для накопления твердых коммунальных отходов, установленных в границах, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;

3) проводит информационную работу с населением по вопросам накопления (в том числе раздельного накопления) твердых коммунальных отходов и раздельного сбора отходов;

4) заключает договоры с подрядчиками и организациями по содержанию мест захоронения;

5) заключает договоры с подрядчиками и организациями по ремонту и строительству пожарных водоемов в границах населенных пунктов, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;

6) заключает договоры с подрядчиками и организациями на содержание и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению в оперативное управление;

7) осуществляет сбор сведений и готовит отчеты по запросам администрации Галичского муниципального округа;

- 8) проводит информационную работу с населением по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, (устанавливает информационные таблички, плакаты, баннеры);
- 10) обеспечивает информирование населения по вопросам работы администрации Галичского муниципального округа и учреждения;
- 11) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями администрации Галичского муниципального округа;
- 12) обеспечивает население информацией, содержание и формы которой определены отраслевыми и федеральными нормами;
- 13) взаимодействует с ячейками местных отделений общественных организаций ветеранов и инвалидов по вопросам их уставной деятельности;
- 14) взаимодействует с общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Галичского муниципального округа, в реализации социально-значимых проектов;
- 15) выполняет иные задачи, определенные правовыми актами администрации Галичского муниципального округа;
- 16) производство пара и горячей воды (тепловой электроэнергии) котельными;
- 17) выполняет поручения главы Галичского муниципального округа.

### 3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание, в пределах, предусмотренных федеральным, областным законодательством и правовыми актами Галичского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для осуществления возложенных на учреждение задач;
- 2) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) представителей органов местного самоуправления Галичского муниципального округа;
- 3) проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- 4) информировать население через средства массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- 5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к полномочиям учреждения.

3.3. Учреждение для осуществления возложенных на него функций обязано:

- 1) осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) составлять и представлять бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3) выступать муниципальным заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Галичского муниципального округа, заключать муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, контролировать исполнение заключенных муниципальных контрактов (договоров);
- 4) осуществлять полномочия получателя средств бюджета Галичского муниципального округа, предусмотренных на содержание учреждения и реализацию возложенных на него задач;
- 5) осуществлять предоставление в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством;
- 6) осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа.

3.4. Руководитель и работники учреждения несут ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Костромской области, Устава Галичского муниципального округа Костромской области, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц Галичского муниципального округа, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

### 4. Руководство учреждением

4.1. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Галичского муниципального округа.

4.2. Руководитель учреждения подчиняется главе Галичского муниципального округа.

4.3. Руководитель учреждения осуществляет общее руководство деятельностью учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач.

4.5. Перечень должностных обязанностей и прав руководителя учреждения определяется должностной инструкцией, утверждаемой главой Галичского муниципального округа, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

4.6. Руководитель учреждения обладает следующими полномочиями:

- 1) утверждает штатное расписание учреждения по согласованию с главой Галичского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, бюджетную смету на его содержание в пределах выделяемых ассигнований, должностные инструкции работников учреждения, которые являются неотъемлемой частью трудовых договоров;
- 2) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников учреждения, налагает дисциплинарные взыскания, привлекает к материальной ответственности;
- 3) осуществляет поощрение работников учреждения, в том числе премирование;
- 4) принимает решения о командировках работников учреждения;
- 5) организует профессиональную подготовку работников учреждения, их переподготовку и повышение квалификации;
- 6) издает приказы по основной деятельности, приказы по личному составу учреждения;
- 7) осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- 8) осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан;
- 9) принимает в пределах своей компетенции и в установленном порядке меры по устранению нарушений законодательства;
- 10) подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности и иные документы от имени учреждения в пределах своей компетенции;
- 11) представляет без доверенности учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с судами, хозяйствующими субъектами, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции;
- 12) возглавляет рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции учреждения;
- 13) осуществляет в пределах своих полномочий организационное, правовое, кадровое, финансово-хозяйственное, материально-техническое и информационно-технологическое обеспечение деятельности учреждения;

14) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения и реализации его функций;  
4.7. В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий руководителя учреждения его полномочия временно осуществляет – должностное лицо учреждения, назначенное приказом.

#### **5. Структура и штатное расписание**

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с главой Галичского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда.

#### **6. Взаимодействие**

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

#### **7. Имущество и финансы**

7.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Галичского муниципального округа и закреплено за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом учреждения без согласия учредителя.

7.2. Полномочия собственника имущества учреждения от имени Галичского муниципального округа в части распоряжения им осуществляет администрация Галичского муниципального округа. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа.

7.3. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

7.4. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета Галичского муниципального округа;
- 4) иные не запрещенные законом поступления.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

Расходование бюджетных средств осуществляется учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

7.6. Операции с бюджетными средствами осуществляются учреждением только через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

7.7. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Галичского муниципального округа в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

#### **8. Реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

8.2. При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

8.3. Имущество ликвидируемого учреждения передается собственнику имущества.

8.4. При ликвидации учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив Галичского муниципального округа.

8.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 3 » февраля 2026 года № 57

г. Галич

#### **О создании муниципального казенного учреждения Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области**

В соответствии с частью 5 статьи 64 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации казенных, бюджетных учреждений Галичского муниципального округа и утверждении их уставов, утвержденным постановлением администрации Галичского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 59.

#### **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальное казенное учреждение Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Назначить руководителем муниципального казенного учреждения Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области Вахрушеву Любовь Брониславовну, 24 января 1977 года рождения, паспорт 3421 352567 выдан УМВД России по Костромской области 4 февраля 2022 года код подразделения №440-009.

3. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области.

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

Глава  
муниципального округа

А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от 3 февраля 2026 года № 57

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области**

город Галич  
2026 год

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

Учреждение создано постановлением администрации Галичского муниципального округа от 20 января 2026 года №19.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное казенное учреждение Степановская отраслевая служба Галичского муниципального округа Костромской области;

сокращенное – МКУ «Степановская отраслевая служба».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование Галичский муниципальный округ Костромской области. Функции и полномочия учредителя от имени Галичского муниципального округа осуществляет администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учреждение наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, самостоятельную бюджетную смету, лицевой счет в органах казначейства, гербовую печать, бланк и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с представителями и организациями, гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

1.7. Учреждение вправе в пределах своих полномочий выступать от своего имени в суде истцом и ответчиком, вступать в правоотношения с другими физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Галичского муниципального округа. Учреждение в соответствии с федеральным, областным законодательством и правовыми актами Галичского муниципального округа имеет право открывать счета в Федеральном казначействе России.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральным, областным законодательством, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Галичского муниципального округа, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения учреждения (юридический адрес): 157227, Костромская область, Галичский район, деревня Степаново, ул. Советская, д.3.

1.11. В границы ответственности учреждения входят подведомственные территории: деревня Степаново, деревня Артемьевское, деревня Анциферово, деревня Астафьевское, деревня Баулино, деревня Беберово, деревня Ваганово, деревня Вальково, деревня Воронино, деревня Дьяконово, деревня Зеленцино, поселок Красная Заря, деревня Кокорюкино, поселок Курьяново, деревня Лысенино, деревня Лукьяново., деревня Лихарово, село Морозовское, деревня Мелешино, деревня Никольское, деревня Пестово, деревня Покров-Пема, деревня Семеновское, деревня Теньтюково, деревня Ушково, деревня Фатьяново, деревня Толтуново, деревня Артишево, деревня Быки, деревня Вахнецы, деревня Горки, деревня Головино, деревня Игоревое, деревня Кузнецово, деревня Лысково, деревня Лежнино, деревня Левково, деревня Лодыгино, деревня Марфинское, деревня Новинское, село Олесь, деревня Пустынь, деревня Потапово, деревня Салово, деревня Сырково, деревня Седаково, деревня Сушлебино, деревня Селиваново, село Туровское, село Умиленье, деревня Фофаново, деревня Халдино, деревня Целово.

1.12. Установить, что в территорию, закрепленную за учреждением, также входит территория, относящаяся к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, которая прилегает к населенным пунктам, указанным в пункте 1.11 настоящего Устава и не вошедшая в границы данных населенных пунктов.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, и обязанности, осуществляет полномочия субъекта права в отношении муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального округа, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

**2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Целью деятельности учреждения является ведение хозяйственной деятельности на территории, указанной в пунктах 1.11 – 1.12 настоящего Устава.

2.2. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) заключает договоры с подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями на текущий ремонт, устранение аварий и содержание объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, подвоз воды, вывоз жидких бытовых отходов, на подведомственной территории, населенных пунктах, находящихся в границах, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;
- 2) заключает договоры с подрядчиками и организациями по благоустройству территории населенных пунктов и содержанию площадок для накопления твердых коммунальных отходов, установленных в границах, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;
- 3) проводит информационную работу с населением по вопросам накопления (в том числе раздельного накопления) твердых коммунальных отходов и раздельного сбора отходов;
- 4) заключает договоры с подрядчиками и организациями по содержанию мест захоронения;
- 5) заключает договоры с подрядчиками и организациями по ремонту и строительству пожарных водоемов в границах населенных пунктов, определенных пунктами 1.11 – 1.12 настоящего Устава;
- 6) заключает договоры с подрядчиками и организациями на содержание и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению в оперативное управление;
- 7) осуществляет сбор сведений и готовит отчеты по запросам администрации Галичского муниципального округа;
- 8) проводит информационную работу с населением по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, (устанавливает информационные таблички, плакаты, баннеры);
- 10) обеспечивает информирование населения по вопросам работы администрации Галичского муниципального округа и учреждения;
- 11) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями администрации Галичского муниципального округа;
- 12) обеспечивает население информацией, содержание и формы которой определены отраслевыми и федеральными нормами;
- 13) взаимодействует с ячейками местных отделений общественных организаций ветеранов и инвалидов по вопросам их уставной деятельности;
- 14) взаимодействует с общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Галичского муниципального округа, в реализации социально-значимых проектов;
- 15) выполняет иные задачи, определенные правовыми актами администрации Галичского муниципального округа;
- 16) выполняет поручения главы Галичского муниципального округа.

### 3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание, в пределах, предусмотренных федеральным, областным законодательством и правовыми актами Галичского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для осуществления возложенных на учреждение задач;
- 2) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) представителей органов местного самоуправления Галичского муниципального округа;
- 3) проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- 4) информировать население через средства массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- 5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к полномочиям учреждения.

3.3. Учреждение для осуществления возложенных на него функций обязано:

- 1) осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) составлять и представлять бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3) выступать муниципальным заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Галичского муниципального округа, заключать муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, контролировать исполнение заключенных муниципальных контрактов (договоров);
- 4) осуществлять полномочия получателя средств бюджета Галичского муниципального округа, предусмотренных на содержание учреждения и реализацию возложенных на него задач;
- 5) осуществлять предоставление в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством;
- 6) осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Галичского муниципального округа.

3.4. Руководитель и работники учреждения несут ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Костромской области, Устава Галичского муниципального округа Костромской области, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц Галичского муниципального округа, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

### 4. Руководство учреждением

4.1. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Галичского муниципального округа.

4.2. Руководитель учреждения подчиняется главе Галичского муниципального округа.

4.3. Руководитель учреждения осуществляет общее руководство деятельностью учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач.

4.5. Перечень должностных обязанностей и прав руководителя учреждения определяется должностной инструкцией, утверждаемой главой Галичского муниципального округа, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

4.6. Руководитель учреждения обладает следующими полномочиями:

- 1) утверждает штатное расписание учреждения по согласованию с главой Галичского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, бюджетную смету на его содержание в пределах выделяемых ассигнований, должностные инструкции работников учреждения, которые являются неотъемлемой частью трудовых договоров;
- 2) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников учреждения, налагает дисциплинарные взыскания, привлекает к материальной ответственности;
- 3) осуществляет поощрение работников учреждения, в том числе премирование;

- 4) принимает решения о командировках работников учреждения;
  - 5) организует профессиональную подготовку работников учреждения, их переподготовку и повышение квалификации;
  - 6) издает приказы по основной деятельности, приказы по личному составу учреждения;
  - 7) осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
  - 8) осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан;
  - 9) принимает в пределах своей компетенции и в установленном порядке меры по устранению нарушений законодательства;
  - 10) подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности и иные документы от имени учреждения в пределах своей компетенции;
  - 11) представляет без доверенности учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с судами, хозяйствующими субъектами, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции;
  - 12) возглавляет рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции учреждения;
  - 13) осуществляет своих полномочий организационное, правовое, кадровое, финансово-хозяйственное, материально-техническое и информационно-технологическое обеспечение деятельности учреждения;
  - 14) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения и реализации его функций;
- 4.7. Руководитель учреждения имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом руководителя.
- 4.8. Заместитель руководителя учреждения подчиняется руководителю учреждения.
- 4.9. Заместитель руководителя исполняет поручения руководителя учреждения и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.10. В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий руководителя учреждения его полномочия временно осуществляет заместитель, а в случае отсутствия последнего – должностное лицо учреждения, назначенное приказом.
- 4.11. Заместитель руководителя несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение им возложенных полномочий и неправомерность данных им поручений и указаний.

## **5. Структура и штатное расписание**

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с главой Галичского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

## **7. Имущество и финансы**

7.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Галичского муниципального округа и закреплено за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом учреждения без согласия учредителя.

7.2. Полномочия собственника имущества учреждения от имени Галичского муниципального округа в части распоряжения им осуществляет администрация Галичского муниципального округа. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет администрация Галичского муниципального округа.

7.3. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

7.4. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета Галичского муниципального округа;
- 4) иные не запрещенные законом поступления.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

Расходование бюджетных средств осуществляется учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

7.6. Операции с бюджетными средствами осуществляются учреждением только через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

7.7. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Галичского муниципального округа в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## **8. Реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

8.2. При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

8.3. Имущество ликвидируемого учреждения передается собственнику имущества.

8.4. При ликвидации учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив Галичского муниципального округа.

8.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 5 » февраля 2026 года № 61

г. Галич

**О создании совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области.**

В целях эффективного решения вопросов обеспечения предприятий и организаций квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, взаимодействия с системой профессионального образования, развития системы целевой подготовки кадров, содействия трудоустройству в Галичском муниципальном округе Костромской области, в соответствии с Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

1) Положение о совете по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области (Приложение 1).

2) Состав совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области. (Приложение 2).

**2. Признать утратившими силу:**

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313 «О создании Совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения на территории Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 декабря 2023 года №440 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 7 мая 2024 года №131 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 сентября 2024 года №325 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 17 марта 2025 года №137 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 15 апреля 2025 года №197 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2023 года №313».

**3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.**

Глава  
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от « 5 » февраля 2026 года № 61

**Положение  
о совете по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области**

**Глава 1. Общие положения.**

1. Совет по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области (далее - Совет) является совещательным органом, созданным при администрации Галичского муниципального округа Костромской области в целях в целях выработки предложений по вопросу обеспечения предприятий и организаций муниципального образования квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, взаимодействия с системой профессионального образования, развития системы целевой подготовки кадров, содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом Галичского муниципального округа Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, а также настоящим Положением.

**Глава 2. Задачи и функции Совета.**

**3. Основными задачами Совета являются предварительное рассмотрение и подготовка предложений по следующим направлениям:**

1) оценка перспектив изменения профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров в соответствии с анализом социально-экономического развития Галичского муниципального округа Костромской области, рынка труда и отраслевыми прогнозами потребности в кадрах;

2) участие администрации Галичского муниципального округа Костромской области, профессиональных образовательных организаций, работодателей, организаций в планировании и организации подготовки кадров с учетом требований рынка труда, мер по содействию трудоустройству учреждений профессионального образования и образовательных организаций высшего образования;

3) оценка состояния социально-трудовых отношений и развития социального партнерства в Галичском муниципальном округе Костромской области;

4) внедрение, развитие и поддержка национальной системы квалификаций в Галичском муниципальном округе Костромской области;

5) внедрение, развитие и поддержка регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Галичском муниципальном округе Костромской области.

4. В целях реализации поставленных задач Совет осуществляет следующие функции:

1) готовит предложения по проектам правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области, направленных на обеспечение рынка труда Галичского муниципального округа Костромской области квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, развитие системы профессионального образования, целевого обучения и трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций, развитие социального партнерства и совершенствование социально-трудовых отношений;

2) разрабатывает предложения и проекты правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области по развитию регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Галичском муниципальном округе Костромской области, содействует его внедрению, организует информационное взаимодействие по вопросу развития кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Галичском муниципальном районе Костромской области;

3) проводит анализ состояния кадрового потенциала и рабочих мест, рассматривает среднесрочный и долгосрочный прогноз потребности отраслей экономики и социальной сферы Галичского муниципального округа Костромской области в кадрах рабочих и специалистов;

4) определяет приоритеты кадрового обеспечения, в том числе приоритетного перечня профессий и компетенций профессионального и дополнительного профессионального образования в среднесрочной и долгосрочной перспективе;

5) рассматривает консолидированный заказ для образовательных организаций на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров;

7) разрабатывает предложения по взаимодействию органа местного самоуправления, работодателей, организаций, действующих на территории Галичского муниципального округа Костромской области по вопросам развития системы профессионального образования и обеспечения отраслей экономики муниципального округа квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, подготовке кадров для малого предпринимательства и обеспечению межотраслевого взаимодействия малых предприятий;

8) информирует население через средства массовой информации о профессиях и специальностях, востребованных на рынке труда;

9) рассматривает иные вопросы, относящиеся к сфере профессионального образования, подготовке кадров и занятости населения.

### **Глава 3. Права Совета.**

5. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Галичского муниципального округа Костромской области, общественных объединений, организаций, должностных лиц материалы и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) проводить заседания с участием должностных лиц муниципального образования, представителей общественных объединений, образовательных организаций, предприятий и организаций;

3) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями, образовательными учреждениями, научными и иными организациями по вопросам подготовки кадров.

### **Глава 4. Организация работы Совета.**

6. Совет формируется из представителей администрации Галичского муниципального округа Костромской области, профессиональных образовательных организаций, общественных организаций и объединений.

7. В состав Совета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

8. Председатель Совета является главой Галичского муниципального округа Костромской области.

9. Персональный состав Совета утверждается постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

10. Председатель Совета:

- осуществляют общее руководство деятельностью Совета;

- проводит заседания Совета;

- дает поручения секретарю и членам Совета, утверждает план работы Совета;

- определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний Совета;

- утверждает повестку дня заседания Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета;

- контролирует исполнение принятых Советом решений;

- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности Совета.

11. В случае отсутствия председателя Совета на заседании Совета председательствует его заместитель.

12. Секретарь Совета:

- организует текущую деятельность Совета;

- в соответствии с планом работы Совета, с учетом предложений председателя, заместителя председателя и членов Совета, по согласованию с заинтересованными лицами формирует повестку дня заседаний Совета;

- информирует членов Совета о времени, месте и повестке дня заседания Совета;

- обеспечивает во взаимодействии с членами Совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию Совета по вопросам, включенным в повестку дня;

- осуществляет ведение, оформление, хранение протоколов заседаний Совета.

13. При временном отсутствии секретаря Совета его обязанности выполняет один из членов совета, избираемый на его заседании.

14. Члены Совета имеют право:

- участвовать в работе Совета;

- вносить предложения по обсуждаемым на заседании вопросам;

- в соответствии с планом работы Совета знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки вносить свои предложения;

- в случае несогласия с принятым решением, высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания;

- вносить предложения по формированию планов работы Совета и повестке дня заседания Совета.

15. Совет осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета.

16. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

17. Материалы к очередному заседанию Совета направляются его членам не позднее чем за три дня до заседания.

18. Заседания Совета проводит председатель Совета, в его отсутствие - заместитель председателя Совета.

19. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

20. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

21. Решения Совета носят рекомендательный характер.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Галичского муниципального округа

**Состав совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Галичском муниципальном округе Костромской области**

Потехин Александр Николаевич	-	глава администрации Галичского муниципального округа Костромской области, председатель Совета;
Веселова Ирина Николаевна	-	заместитель главы администрации Галичского муниципального округа Костромской области по социально-гуманитарному развитию, заместитель председателя Совета;
Стаселович Лариса Владимировна	-	главный специалист отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области, секретарь Совета;
Гусева Екатерина Андреевна	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н.К. Иванова Галичского муниципального округа Костромской области (по согласованию);
Некрасов Алексей Олегович	-	директор областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Галичский педагогический колледж Костромской области» (по согласованию);
Николаева Наталья Викторовна	-	заведующий отделом сельского хозяйства администрации Галичского муниципального округа Костромской области;
Привалова Маргарита Борисовна	-	заведующая Галичским отделением ОГБ ПОУ «Костромской областной медицинский колледж им. героя Советского Союза С.А. Богомолова» (по согласованию);
Соколов Николай Александрович	-	директор муниципального общеобразовательного учреждения Лицей № 3 г. Галича (по согласованию);
Табакова Татьяна Евгеньевна	-	заведующий отделом образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области;
Титова Светлана Михайловна	-	заведующий отделом по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 5 » февраля 2026 года № 62

г. Галич

**О муниципальной межведомственной комиссии по реализации Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области**

В целях реализации постановления администрации Костромской области от 14 декабря 2020 года №566-а «Об утверждении Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Образовать муниципальную межведомственную комиссию по реализации государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области.

2. Утвердить:

1) положение о муниципальной межведомственной комиссии по реализации государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области (приложение 1);

2) состав муниципальной межведомственной комиссии по реализации Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 18 апреля 2024 года №100 «О муниципальной межведомственной комиссии по реализации Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном районе Костромской области»;

2) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 сентября 2024 года №236 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 18 апреля 2024 года №100».

3) постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 24 апреля 2025 года №210 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 18 апреля 2024 года №100».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава  
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от « 5 » февраля 2026 года № 62

#### Положение

о муниципальной межведомственной комиссии по реализации государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области

#### Глава 1.

##### Общие положения

1. Муниципальная межведомственная комиссия по реализации государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» (далее - межведомственная комиссия) в Галичском муниципальном округе является совещательным органом, образованным в целях эффективной реализации государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Программа)

2. В своей деятельности муниципальная межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлением Костромской области, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области, а также настоящим Положением.

#### Глава 2.

##### Задачи и функции муниципальной межведомственной комиссии

3. Основными задачами и функциями муниципальной межведомственной комиссии являются:

1) содействие трудоустройству и организации временного трудоустройства безработных граждан и членов их семей, их психологической поддержки;

2) содействие самозанятости безработных граждан, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан, заключение соглашений с работодателями, предлагающими вакансии для соотечественников;

3) организация профилактической работы, бесплатных медицинских осмотров с целью выявления социально значимых заболеваний, оказание медицинской помощи участникам программы и членам их семей;

4) информирование об образовательных учреждениях и наличии мест в дошкольных учреждениях;

5) оказание содействия переселенцу в получении документов, необходимых для переезда, трудоустройства, переобучения, профессиональной адаптации и обустройства на месте вселения, а также их социально-культурной адаптации и последующей интеграции в российское общество;

6) осуществляет мониторинг и контроль исполнения программных мероприятий, на основании результатов вырабатывает соответствующие рекомендации;

7) анализ и подготовка информационных сообщений о ходе исполнения решений муниципальной межведомственной комиссии;

8) взаимодействие со средствами массовой информации;

9) проведение информационно-разъяснительной работы с населением и работодателями Галичского округа Костромской области.

#### Глава 3.

##### Организация работы муниципальной межведомственной комиссии

4. Уполномоченным органом по оказанию содействия добровольного переселения граждан на территории Галичского муниципального округа является отдел по экономике и охране труда.

5. Муниципальная межведомственная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области, организации, работодателей.

6. В состав межведомственной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

7. Председателем муниципальной межведомственной комиссии является первый заместитель главы администрации Галичского муниципального округа Костромской области, заместителем председателя муниципальной межведомственной комиссии является заведующий отделом по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

8. Председатель муниципальной межведомственной комиссии:

1) организует деятельность муниципальной межведомственной комиссии;

2) обеспечивает контроль исполнения решений муниципальной межведомственной комиссии;

3) определяет дату, место и время проведения заседания муниципальной межведомственной комиссии;

4) утверждает повестку дня заседаний муниципальной межведомственной комиссии;

5) проводит заседание муниципальной межведомственной комиссии;

6) принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;

7) подписывает протоколы муниципальной межведомственной комиссии.

9. В случае отсутствия председателя муниципальной межведомственной комиссии его обязанности исполняет заместитель муниципальной межведомственной комиссии.

10. Секретарь муниципальной межведомственной комиссии:
- 1) формирует повестку дня заседания муниципальной межведомственной комиссии;
  - 2) информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения муниципальной межведомственной комиссии не позднее, чем за 1 день до ее проведения;
  - 3) осуществляет ведение, оформление, хранение протоколов заседаний муниципальной межведомственной комиссии;
  - 4) направляет копии протоколов членам муниципальной межведомственной комиссии для исполнения.
11. Заседания муниципальной межведомственной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от соотечественников, которые хотят переселиться для постоянного проживания на территорию Галичского муниципального округа Костромской области, в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления от департамента по труду и социальной защите населения Костромской области.
- Решение о проведении очередного заседания межведомственной комиссии принимает председатель муниципальной межведомственной комиссии.
12. Заседание муниципальной межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её состава.
13. Решение муниципальной межведомственной комиссии принимается большинством голосов присутствующих (участвующих) на заседании членов комиссии.
- В случае равенства голосов решение принимает председательствующий муниципальной межведомственной комиссии.
14. Решения муниципальной межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем муниципальной межведомственной комиссии, а также секретарем муниципальной межведомственной комиссии. Копия протокола заседания комиссии (выписка из него) направляется секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области, членам комиссии.
15. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности муниципальной межведомственной комиссии осуществляет департамент по труду и социальной защите населения Костромской области. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области ведет учет решений межведомственной комиссии и осуществляет контроль их исполнения.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от « 5 » февраля 2026 года №62

#### СОСТАВ

муниципальной межведомственной комиссии по реализации Государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Галичском муниципальном округе Костромской области

Фоменко Владимир Александрович	-	первый заместитель главы администрации Галичского муниципального округа, председатель Комиссии;
Веселова Ирина Николаевна	-	заместитель главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию, заместитель председателя Комиссии;
Титова Светлана Михайловна	-	заведующий отделом по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области, секретарь Комиссии;
Волкова Елена Анатольевна	-	начальник отделения по вопросам миграции МО МВД России «Галичский» (по согласованию);
Кубарева Наталья Александровна	-	директор ОГБУ «Галичский КЦСОН» (по согласованию);
Смирнов Андрей Николаевич	-	директор ООО «Ладыгино» (по согласованию);
Хитрова Татьяна Николаевна	-	начальник отделения по Галичскому району ЦЗН Костромской области (по согласованию).

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 5 » февраля 2026 года № 63

г. Галич

**Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального округа Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального округа Костромской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 31 октября 2022 года №380 «Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования

Глава  
муниципального округа

А.Н. Потехин

Приложение  
к постановлению администрации  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от « 5 » февраля 2026 года № 63

**ПОРЯДОК**  
**создания координационных или совещательных органов**  
**в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального округа Костромской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального образования (далее - Порядок) определяет цели, условия и процедуру создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Галичского муниципального округа Костромской области (далее - координационные или совещательные органы).

1.2. Координационные или совещательные органы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, субъектами малого и среднего предпринимательства, некоммерческими и иными организациями Галичского муниципального округа Костромской области, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. В своей деятельности координационные органы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, а также настоящим Порядком.

1.4. Координационные и совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства создаются в целях:

1) привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2) выдвижения и поддержки инициатив, имеющих общероссийское значение и направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

3) проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

4) выработки рекомендаций органам исполнительной власти Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

5) привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

**2. Порядок создания координационных и совещательных органов.**

2.1. Координационные или совещательные органы создаются по инициативе:

1) органов местного самоуправления Галичского муниципального округа Костромской области;

2) некоммерческой организации, зарегистрированной и осуществляющей свою деятельность на территории Галичского муниципального образования, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - некоммерческая организация).

2.2. Инициаторы создания координационного или совещательного органа, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, направляют в администрацию Галичского муниципального образования в письменной форме предложение о создании координационного или совещательного органа (далее - предложение).

Предложение должно содержать обоснование необходимости создания координационного или совещательного органа и список кандидатур для включения в состав координационного или совещательного органа.

2.3. Предложение о создании координационного или совещательного органа регистрируется в администрации Галичского муниципального образования в день его поступления.

2.4. По результатам рассмотрения предложения администрацией Галичского муниципального округа Костромской области принимается одно из следующих решений:

1) о создании координационного или совещательного органа;

2) об отказе в создании координационного или совещательного органа.

О принятом решении по вопросу создания или отказе в создании координационного или совещательного органа инициатор уведомляется в письменной форме не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.5. Основаниями для отказа в создании координационного или совещательного органа являются:

- направление предложения инициатором, не указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- направление инициатором предложения, не соответствующего требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка; наличие в представленных инициатором документах неполной и (или) недостоверной информации.

2.6. Координационные или совещательные органы образуются в форме совета и утверждаются постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области, которое подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Советы образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

Создаваемый совет или комиссия может одновременно являться и координационным, и совещательным органом.

### **3. Состав координационных и совещательных органов**

3.1 В состав координационных или совещательных органов могут входить представители органов местного самоуправления, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представители малого и среднего бизнеса, представители общественных организаций и объединений.

Персональный состав и полномочия координационного или совещательного органа утверждается постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

Координационный или совещательный орган состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов координационного или совещательного органа.

Председателем координационного или совещательного органа является глава администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

### **4. Обеспечение деятельности координационных и совещательных органов**

4.1. Председатель координационного или совещательного органа:

- 1) осуществляет руководство текущей работой координационного или совещательного органа;
- 2) принимает решение о проведении заседания координационного или совещательного органа;
- 3) ведет заседания координационного или совещательного органа;
- 4) контролирует выполнение решений координационного или совещательного органа.

4.2. Заместитель председателя координационного или совещательного органа в период отсутствия председателя координационного или совещательного органа или по его поручению:

- 1) председательствует на заседании координационного или совещательного органа;
- 2) представляет координационный или совещательный орган в органах государственной власти, органах местного самоуправления и некоммерческих организациях.

4.3. Секретарь координационного или совещательного органа организует подготовку и формирует повестку заседания координационного или совещательного органа, обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства координационного или совещательного органа. На секретаря возлагается ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям координационного или совещательного органа за пять дней до их начала, оповещение его членов о времени, месте проведения и повестке заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний координационного или совещательного органа.

В случае отсутствия секретаря координационного или совещательного органа секретарь назначается председателем координационного или совещательного органа.

4.4. Заседания координационного или совещательного органа проводятся в соответствии с утверждаемым планом деятельности, но не реже одного раза в полугодие.

В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее чем одной третью членов координационного или совещательного органа, может быть назначено внеочередное заседание координационного или совещательного органа.

4.5. Координационный или совещательный орган является правомочным, если на его заседании присутствует пятьдесят процентов его членов. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного или совещательного органа.

4.6. Решения координационного или совещательного органа оформляются протоколом, который утверждается председателем координационного или совещательного органа. В случае отсутствия председателя протокол утверждается заместителем председателя координационного или совещательного органа, председательствующим на заседании. Решения координационного или совещательного органа носят рекомендательный характер.

4.7. Информация, касающаяся деятельности координационных или совещательных органов, размещается на официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

## **ДУМА ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
от « 03 » февраля 2026 года №93

### **Об утверждении правил благоустройства на территории населенных пунктов Галичского муниципального округа Костромской области**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области Дума Галичского муниципального округа Костромской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить правила благоустройства на территории населенных пунктов Галичского муниципального округа Костромской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 25 июня 2012 года № 131 «Об утверждении правил благоустройства и обеспечения чистоты на территории населенных пунктов Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области»;

- решение Совета депутатов Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 08.08.2012 №140 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 25 июня 2012 года № 131»;





- решение Совета депутатов Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28.02.2025 года № 184 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2012 года № 130».
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73 «Об утверждении правил благоустройства и чистоты на территории населенных пунктов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 26.07.2017 № 87 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 16.04.2018 № 131 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 05.10.2018 № 154 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 31.07.2019 № 186 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 31.01.2020 № 208 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 04.10.2021 № 48 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 31.10.2022 № 102 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 31.07.2024 № 190 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;
- решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 06.03.2025 № 219 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 28 апреля 2017 года № 73»;

3. Настоящее решение направить главе муниципального округа для подписания и обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Галичского  
муниципального округа  
Костромской области

Председатель Думы  
Галичского муниципального округа  
Костромской области

\_\_\_\_\_ А.Н. Потехин

\_\_\_\_\_ С. В. Мельникова

Приложение  
к решению Думы  
Галичского муниципального округа  
Костромской области  
от « 3 » февраля 2026 года №93

## Правила благоустройства на территории населенных пунктов Галичского муниципального округа Костромской области

### Статья 1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства населенных пунктов Галичского муниципального округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», законом Костромской области от 16 июля 2018 г. № 420-6-ЗКО «О содержании правил благоустройства территории муниципального образования Костромской области и порядке определения границ прилегающих территорий», нормативными правовыми актами муниципального округа.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования для всех юридических лиц независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также должностных лиц, ответственных за благоустройство территорий, при проектировании, строительстве, создании, эксплуатации и содержании объектов благоустройства территории населенных пунктов Галичского муниципального округа.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

**благоустройство территории** - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства населенных пунктов Галичского муниципального округа, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории населенных пунктов Галичского муниципального округа, по содержанию территорий населенных пунктов Галичского муниципального округа и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

**объекты благоустройства территории** - территории населенных пунктов различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории Галичского муниципального округа, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;
- площадки для выгула и дрессировки собак;
- площадки автостоянок;
- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;

- парки, скверы, иные зеленые зоны;
- площади;
- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;
- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов.

**элементы благоустройства** - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории;

**содержание объекта благоустройства** - работы, направленные на обеспечение чистоты, надлежащего физического, эстетического и технического состояния объектов благоустройства и прилегающих территорий, производимые и (или) организованные собственником или иным законным владельцем объекта благоустройства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**малые архитектурные формы** - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, уличная мебель, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также игровое, спортивное, осветительное оборудование, в том числе беседка, теневой навес, лестница, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение, садово-парковая мебель;

**аварийные земляные работы** - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждении, требующие безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;

**архитектурное решение фасада** - отличительные характеристики здания, строения, сооружения, отражающие конструктивные и эстетические качества фасада, окружающей градостроительной среды (стилевая и композиционная целостность, ритм, соразмерность и пропорциональность, визуальное восприятие, баланс открытых и закрытых пространств);

**бункер** - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов;

**вывески, не содержащие сведений рекламного характера**, - информационные таблички юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, предназначенные для извещения неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении владельца вывески и (или) обозначения места входа в занимаемое им помещение и содержащие исключительно информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом в целях защиты прав потребителей;

**домовладение** - жилой дом (часть жилого дома) и примыкающие к нему и (или) отдельно стоящие на общем с жилым домом (частью жилого дома) земельном участке надворные постройки (гараж, баня (сауна, бассейн), теплица (зимний сад), помещения для содержания домашнего скота и птицы и иные объекты);

**жидкие бытовые отходы** - хозяйственно-бытовые сточные воды, образующиеся в результате жизнедеятельности населения и сбрасываемые в сооружения и устройства, не подключенные (технологически не присоединенные) к централизованной системе водоотведения и предназначенные для приема и накопления сточных вод;

зеленые насаждения - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории населенных пунктов;

**земляные работы** - комплекс работ, не требующий получения разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов), за исключением сельскохозяйственных работ, уборки территорий и озеленения;

**зоны отдыха** - территории населенных пунктов, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания и рекреации;

**информационные конструкции, размещаемые на внешних фасадах зданий и сооружений** - конструкции, предназначенные для размещения информации не рекламного характера, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой не является обязательным в соответствии с федеральным законом в целях защиты прав потребителей, о типе и профиле предприятия, организации для ориентирования потребителей о местах осуществления розничной торговли, оказания услуг;

**информационные указатели** - двусторонние и (или) односторонние модульные, в том числе плоскостные, конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах освещения) и содержащие информацию об уличной системе (названия улиц, площадей, переулков и т.п.), местах нахождения учреждений и организаций муниципального значения, культурно-исторических памятников, прочих объектах инфраструктуры Галичского муниципального округа, в том числе конструкции, содержащие информацию о местах нахождения и видах, профиле деятельности хозяйствующих субъектов, размещаемые в непосредственной близости (не далее 50 м) от мест их нахождения и указывающие направление движения к местам нахождения хозяйствующих субъектов;

**контейнер** - стандартная емкость для сбора твердых коммунальных отходов, мусора;

**контейнерная площадка** - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов в установленных на ней контейнерами и (или) бункерами;

**паспорт цветового решения фасадов здания, строения, сооружения** - согласованный и утвержденный в установленном порядке документ, определяющий единое архитектурное и цветовое решение фасада отдельно стоящего здания, строения, сооружения, расположенного на территории населенных пунктов Галичского муниципального округа, и устанавливающий требования к его внешнему оформлению;

**придомовая территория** - территория, отведенная в установленном порядке под жилой дом (здание, строение) и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов (зданий, строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для временной стоянки транспортных средств, площадки для хозяйственных целей, площадки, оборудованные для сбора твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения);

**прилегающая территория** - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которого определены правилами благоустройства населенных пунктов Галичского муниципального округа в соответствии с порядком, установленным Законом Костромской области от 16 июля 2018 г. № 420-6-ЗКО «О содержании правил благоустройства территории муниципального образования Костромской области и порядке определения границ прилегающих территорий»;

**смет** - мусор, пыль, листва, песок и иные загрязнения, собранные путем механизированного подметания специальным транспортом или вручную;

**стоянка автотранспорта** - сооружение или огороженная открытая площадка, предназначенная для временного или длительного хранения (стоянки) автомобилей;

**твердые коммунальные отходы (далее - ТКО)** - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К ТКО также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

**территории общего пользования** - территории населенных пунктов Галичского муниципального округа, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, парки, скверы, иные зеленые зоны, береговые полосы водных объектов);

**транспортирование отходов** - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

**тротуар** - элемент улицы и автомобильной дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части либо отделенный от них газоном;

**уборка территорий населенных пунктов** - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

**улица** - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах населенных пунктов Галичского муниципального округа хозяйствующие субъекты - юридические лица и индивидуальные предприниматели;

**элемент улично-дорожной сети** - улица, переулок, проезд, площадь, аллея и иное.

1.5. Нормы настоящих Правил, установленные в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распространяются и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

## Статья 2. Нормы и правила уборки территории

1. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории поселения, обязаны производить ежедневную уборку территорий, находящихся в их ведении, до 8.00 часов, а также поддерживать чистоту в течение всего рабочего дня.

2. Границы уборки территорий определяются границами земельного участка на основании документов, подтверждающих право собственности, владения, пользования земельным участком.

3. Уборка улиц и дорог производится регулярно до 7.00 часов.

4. В течение дня, по мере необходимости, производится дополнительное подметание и полив улиц и дорог.

5. Механизированная уборка проезжей части осуществляется с 23.00 часов до 7.00 часов.

6. Придомовые территории, внутридворовые проезды и тротуары, места массового посещения на территории населенных пунктов ежедневно убираются от смета, пыли, мусора, посторонних предметов, снега, осколков льда.

Чистота на придомовых территориях, внутридворовых проездах и тротуарах, в местах массового посещения поддерживается в течение дня.

7. Хозяйствующие субъекты, за которыми закреплены зоны отдыха на водных объектах (пляжи), ежегодно перед открытием сезона подсыпают чистый песок или гальку. В период эксплуатации пляжей обеспечивают ежедневную уборку берега, раздевалок, туалетов, зеленой зоны и прилегающей территории на расстоянии 20 метров, мойку и дезинфекцию туалетов, мусоросборников, вывоз отходов.

8. В случаях ливневых дождей, ураганов, снегопадов, гололеда и других чрезвычайных погодных явлений режим уборочных работ устанавливается в соответствии с указаниями уполномоченных органов в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

9. При возникновении подтоплений из-за нарушения работы ливневой канализации ликвидация подтоплений производится владельцем ливневой канализации.

10. Вывоз отходов асфальтобетона, образующихся при проведении дорожно-ремонтных работ на проезжей части дорог, производится хозяйствующими субъектами, проводящими работы, незамедлительно (в ходе работ). На остальных частях дорог, улиц и во дворах - в течение суток с момента окончания работ. Складирование отходов асфальтобетона, грунта, образовавшихся при проведении дорожно-ремонтных работ, на проезжей части дорог, на газонах или участках с зелеными насаждениями запрещается.

11. Хозяйствующие субъекты, на территории ведения которых находятся упавшие, усохшие и представляющие угрозу безопасности деревья, а также пни, оставшиеся от спиленных деревьев, обязаны удалить эти деревья и пни в течение семи суток с момента обнаружения. Упавшие и представляющие угрозу безопасности деревья с проезжей части дорог, тротуаров, от токоведущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий должны быть удалены в течение суток с момента обнаружения.

## Статья 3. Сбор и вывоз мусора (отходов производства и потребления)

1. Сбор и временное хранение твердых коммунальных отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах в мусорные контейнеры.

Для установки мусорных контейнеров должна быть оборудована контейнерная площадка. Размещение и обустройство контейнерных площадок для накопления ТКО производится в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, расположенных на придомовой территории, входящий в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, возлагается на собственников помещений в многоквартирном доме.

Обязанность по содержанию контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов и территории, прилегающей к месту погрузки ТКО, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, возлагается на собственника земельного участка, на котором расположены такие площадки и территории.

Размеры контейнерных площадок и устанавливаемого оборудования определяются проектным решением. Размер площадок должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров, но не более 5.

Контейнерные площадки должны располагаться на расстоянии от окон и дверей жилых зданий, детских игровых площадок, мест отдыха и занятий спортом не менее 20 м, но не далее 100 м от жилых зданий.

На контейнерной площадке должны быть размещены информация о владельце контейнерной площадки, график вывоза отходов с указанием наименования и контактных телефонов хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз отходов, организаций, осуществляющих контроль за вывозом отходов и содержанием контейнерной площадки.

Мусоросборники должны обеспечивать механизированную выгрузку бытового мусора, должны быть оборудованы крышкой (крышками), должны быть в технически исправном состоянии и иметь надлежащий эстетический вид.

Контейнеры из черного металла должны окрашиваться не менее 2 раз в год - весной и осенью. (Окраска всех металлических мусоросборников стойкими красителями должна производиться не менее двух раз в год - весной и осенью.).

Периодичность вывоза отходов: не реже 1 раза в 3 суток в холодное время года (при  $t = +5$  град. С и ниже) и ежедневно в теплое время (при  $t = +5$  град. С и выше).

Уборку мусора, образовавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз, обязана производить организация, осуществляющая вывоз ТБО. В остальное время чистота на месте для сбора и (или) накопления отходов обеспечивается владельцем места сбора и (или) накопления отходов. Места для сбора и (или) накопления отходов должны убираться ежедневно.

2. Вывоз отходов лесопиления и деревообработки осуществляется в специально отведенные места, согласованные с администрацией муниципального округа. Запрещается перевозка опилок транспортным средством при отсутствии заднего борта и без покрытия тентом.

3. Деятельность по использованию древесных отходов в качестве вторичного сырья осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Вывоз древесных отходов осуществляется на специально оборудованном транспорте. Запрещается перевозка опилок в автотранспорте при отсутствии заднего борта и без покрытия тентом. Горбыль перевозится в пучках в пределах габаритных размеров специально оборудованного транспортного средства.

4. Хозяйствующие субъекты обязаны иметь договор (подтверждающие документы) с организацией на оказание услуг по сбору, вывозу мусора и отходов, а также на размещение его в специально оборудованных местах (полигонах).

5. Субъекты осуществляющие торговлю, предоставляющие услуги общественного питания и бытового обслуживания, услуг в области досуга, обязаны производить очистку от отходов урны, расположенные рядом с находящимися в их пользовании объекты, в течение дня по мере необходимости, но не реже двух раз в сутки, при этом в обязательном порядке после окончания рабочего дня указанных субъектов.

6. Обеспечивать чистоту при производстве строительных работ, в частности, при строительстве индивидуальных жилых домов.

7. Запрещается:

1) размещать мусор, счищаемый с придомовых территорий, тротуаров и внутриквартальных проездов, на проезжей части улиц, дорог, внутриквартальных проездов или производить те же действия в обратном порядке;

2) сжигание отходов производства и потребления, в том числе дурно пахнущих без специальных установок, предусмотренных правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

3) выливать жидкие и выбрасывать твердые бытовые отходы на придомовых территориях;

4) выливать на улицу использованную воду при осуществлении уличной торговли;

5) мыть посуду, коляски, стирать белье и прочее у водопроводных колонок, у открытых водоемов;

6) откачивать воду, канализационные стоки на проезжую часть и прилегающую территорию при производстве работ на коммуникациях.

#### **Статья 4. Организация и проведение уборочных работ в летнее время**

1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября текущего календарного года.

2. Уборка придомовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров от смета, пыли и мелкого бытового мусора, их мойка осуществляются работниками организаций, осуществляющих управление жилищным фондом. Чистота на территории должна поддерживаться в течение всего рабочего дня.

3. В период летней уборки ежедневно необходимо:

1) подметать территории с твердым покрытием (тротуары, придомовые, дворовые территории, хозяйственные, детские, спортивные площадки, дороги);

2) осуществлять сбор мусора;

3) поливать твердое покрытие при температуре воздуха более двадцати пяти градусов Цельсия;

4) осуществлять уборку мусора из урн.

4. Малые архитектурные формы, садовая и уличная мебель, спортивные и детские городки, ограждения и бордюры должны быть выкрашены и не иметь повреждений и следов коррозии

5. Собственники, арендаторы, пользователи земельных участков озелененных территорий, а также лица, уполномоченные заниматься ремонтом и содержанием объектов внешнего благоустройства, озеленением в отношении озелененных территорий общего пользования, ограниченного пользования и специального назначения, не закрепленных за физическими и юридическими лицами, в весенний период на основании разрешения, выданного уполномоченным органом по защите и охране зеленых насаждений, обеспечивают проведение мероприятий по санитарной рубке и разреживанию кустарников, удалению сухостоя, поросли.

6. Дорожки и площадки парков, скверов, бульваров должны быть очищены от мусора, листьев и других видимых загрязнений.

7. В период листопада производится сгребание и вывоз опавших листьев с проезжей части дорог и придомовых территорий. Сгребание листья к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

8. Мойка дорожных покрытий площадей и улиц производится с 23 до 6 часов.

9. Смет и мусор, выбитые при уборке или мойке проезжей части на тротуары, газоны, посадочные площадки, павильоны остановок транспорта общего пользования, близко расположенные фасады зданий, объекты торговли и другие объекты, подлежат уборке хозяйствующим субъектом, осуществляющим уборку проезжей части.

10. Проезжая часть, обочины, полосы отвода, разделительные полосы автомобильных и железных дорог должны быть очищены от видимых посторонних предметов и загрязнений.

11. Дорожные знаки, дорожные ограждения, устройства для регулирования дорожного движения должны быть промыты и содержаться в чистоте.

12. Высота травяного покрова на территории населенного пункта, не должна превышать 20 сантиметров.

13. Тротуары и расположенные на них остановки транспорта общего пользования должны быть очищены от грунтово-песчаных наносов, видимого мусора и промывты.

14. Собственники, арендаторы и пользователи земельных участков обязаны обеспечить проведение мероприятий по удалению борщевика Сосновского на своих участках в летнее время. Мероприятия подразделяются на:

- механические (обрезка цветов, скашивание, сжигание);

- агротехнические (выкапывание, вспашка, замещающие посадки);

- химические (обработка гербицидами) мероприятия, а также использование затеняющих укрывных материалов (черной полиэтиленовой пленки или геополотна).

#### **Статья 5. Организация и проведение уборочных работ в зимнее время**

1. Период зимней уборки устанавливается с 1 ноября текущего календарного года по 15 апреля следующего календарного года. В случае значительного отклонения индивидуальных климатических особенностей от средних климатических особенностей сроки начала и окончания зимней уборки могут изменяться постановлением администрации муниципального округа.

2. До 1 октября текущего года дорожными службами должны быть завершены работы по подготовке мест для приема снега (снегосвалки, снегоплавильные камеры, площадки для вывоза и временного складирования снега), установленных постановлением администрации муниципального округа.

Базы для хранения противогололедных материалов должны быть полностью оборудованы и отремонтированы.

3. В зимний период должны проводиться:

1) ежедневный сбор мусора;

2) уборка снега в соответствии с требованиями настоящей статьи;

3) при образовании гололеда - обработка пешеходных дорожек противогололедными материалами, на которые имеются санитарно-эпидемиологические заключения;

4) уборка мусора из урн по мере накопления;

5) вывоз снега с территорий, не позволяющих организовать хранение в течение допустимых сроков накопившегося объема снега без значительного (более одной четвертой части) зауживания проезжей части или тротуаров;

6) в период таяния снега - рыхлаение снега и организация отвода талых вод

3. Уборка территорий в зимний период предусматривает очистку проезжей части дорог, тротуаров, площадей, пешеходных зон, придомовых территорий от снега, льда, грязи, мусора и посыпку их песко-солевой смесью, очистку крыш от снега и удаление наростов льда с карнизов, крыш, водостоков, вывоз снега в места для приема снега.

В период зимней уборки проезжие части дорог, тротуары и другие пешеходные зоны должны быть убраны от снега и посыпаны песко-солевой смесью в случае наледи (гололеда, обледенелого наката).

4. В период зимней уборки дорожки и площадки парков, скверов, бульваров должны быть убраны от снега и посыпаны противогололедным материалом в случае гололеда. Садовые диваны, урны и малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

5. При уборке дорожек на озелененных территориях допускается временное складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

6. В период снегопада и наледи (гололеда) тротуары и другие пешеходные зоны должны быть очищены, посыпаны песко-солевой смесью в количестве, исключающем скольжение, либо ледяные образования должны быть удалены полностью. Время на обработку всей площади тротуаров не должно превышать четырех часов с начала снегопада.

7. Снегоуборочные работы (механизированное подметание и ручная зачистка) на тротуарах, пешеходных дорожках и посадочных площадках транспорта общего пользования начинаются сразу по окончании снегопада. При длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки песко-солевой смесью должны повторяться, обеспечивая безопасность для пешеходов.

8. Работы по уборке снега, льда, ледяного наката с лестниц, крылец, площадок перед входами в здания, сооружения, занимаемые хозяйствующими субъектами, а также уборка снега с пешеходных тротуаров, расположенных на прилегающей территории и посыпке их песко-солевой смесью в количестве, исключающем скольжение, либо полное удаление ледяных образований должны быть закончены до 8 часов утра.

9. В период снегопада уборка снега и снежно-ледяных образований должна осуществляться дополнительно в течение всего времени работы организации.

Тротуары и проезды в пределах прилегающих территорий, придомовых территорий должны быть очищены от снега и наледи. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка территорий материалом, состоящим из песко-солевой смеси.

10. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

11. Складирование снега на внутри дворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

12. Обязанность по уборке и вывозу снега от края проезжей части возлагается на организации, осуществляющие уборку проезжей части дороги или проезда.

Вывоз снега осуществляется в течение суток после окончания снегопада.

13. В снежных валах на остановках транспорта общего пользования и в местах наземных пешеходных переходов должны быть сделаны разрывы шириной:

на остановках транспорта общего пользования - на длину остановки;

на пешеходных переходах, имеющих разметку, - на ширину разметки, но не менее 5 метров;

на пешеходных переходах, не имеющих разметки, - на ширину между знаками «пешеходный переход», но не менее 5 метров.

Очистка крыш от снега и удаление наростов льда, снежных наносов с карнизов, крыш, водосточков, осуществляется лицами, на которых возложено бремя по содержанию данных объектов в соответствии с законом или договором. Уборка сброшенного с крыш снега осуществляется до конца рабочего дня лицами, проводившими данные работы, либо лицами, на которых возложено бремя по содержанию данных объектов.

14. Организации, осуществляющие уборку проезжей части улицы или проезда, обязаны осуществлять уборку и вывоз снега из лотков проезжей части.

15. Запрещается:

1) выдвигать или перемещать на проезжую часть дорог, улиц и проездов, а также на тротуары снег, счищаемый с внутриквартальных, придомовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов;

2) осуществлять роторную переброску и перемещение загрязненного снега, а также осколков льда на газоны, цветники, кустарники и другие зеленые насаждения;

3) организовывать свалки снега в местах, не установленных постановлением администрации муниципального округа;

4) образование свободных растворов, кашеобразной массы, вследствие плавления снега после обработки песко-солевой смесью.

16. К первоочередным мероприятиям зимней уборки улиц, дорог относятся:

обработка проезжей части дорог противогололедными материалами;

сгребание и подметание снега;

формирование снежного вала для последующего вывоза;

выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, у остановок транспорта общего пользования, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов с внутриквартальных территорий и им подобных территорий.

17. К мероприятиям второй очереди зимней уборки улиц, дорог относятся:

удаление (вывоз) снега;

зачистка дорожных лотков после удаления снега с проезжей части;

скалывание льда и уборка снежно-ледяных образований.

18. Обработка проезжей части дорог противогололедными материалами должна начинаться с момента начала снегопада. В случае получения от метеорологической службы заблаговременного предупреждения об угрозе возникновения гололеда обработка проезжей части дорог, эстакад, мостовых сооружений производится до начала выпадения осадков.

19. С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные для движения транспорта участки дорог и улиц: крутые спуски, повороты и подъемы, мосты, эстакады, тоннели, тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках железнодорожных вокзалов.

20. По окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта участков необходимо приступить к сплошной обработке проезжих частей с асфальтобетонным покрытием противогололедными материалами.

21. Снег, счищаемый с проезжей части дорог, улиц и проездов, а также с тротуаров, сдвигается на обочины дорог и в лотковую часть улиц и проездов для временного складирования снежной массы в виде снежных валов.

22. Формирование снежных валов не допускается:

1) на перекрестках всех дорог и улиц, вблизи железнодорожных переездов;

2) на тротуарах, пешеходных переходах, остановках транспорта общего пользования;

3) ближе 5 метров от пешеходного перехода;

4) ближе 20 метров от остановки транспорта общего пользования;

5) на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;

6) в зоне санитарной охраны источников централизованного и децентрализованного водоснабжения (родники, колодцы).

23. На улицах и проездах с односторонним движением транспорта двухметровые прилотовые зоны, со стороны которых начинается подметание проезжей части, должны быть в течение всего зимнего периода постоянно очищены от снега и наледи до бортового камня.

24. Вывоз снега от остановок транспорта общего пользования, наземных пешеходных переходов, с мостов и путепроводов, из мест массового посещения людей (магазинов, рынков, гостиниц, вокзалов, автостанций, театров, организаций образования), с выездов на территории и выездов с территорий организаций здравоохранения, а также вывоз снега с улиц и проездов, обеспечивающий безопасность дорожного движения, осуществляется в течение суток после окончания снегопада; вывоз складированного после уборки снега с дворовых территорий и внутридворовых проездов осуществляется в течение 3 суток после окончания снегопада; с остальных территорий - не позднее 5 суток после окончания снегопада.

25. Вывоз снега должен осуществляться в специально подготовленные места для приема снега (снегосвалки, площадки для вывоза и временного складирования снега). Вывоз снега в другие места запрещается.

Места складирования и временного хранения снега определяются органами местного самоуправления.

Места для приема снега после снеготаяния должны быть очищены от мусора и благоустроены

25. Запрещается применение твердых и жидких химических реагентов в качестве противогололедного материала на тротуарах, посадочных площадках остановок городского пассажирского транспорта, озелененных территориях, во дворах и прочих пешеходных зонах.

26. Тротуары и лестничные сходы мостовых сооружений должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевывавшего или уплотненного снега (снежно-ледяных образований).

27. В период снегопада тротуары и лестничные сходы мостовых сооружений должны обрабатываться противогололедными материалами, а также должны расчищаться проходы для движения пешеходов.

При получении оповещения о гололеде или возможности его возникновения мостовые сооружения, в первую очередь лестничные сходы, а затем и тротуары, обрабатываются противогололедными материалами в полосе движения пешеходов незамедлительно - при гололеде или за 2 часа до предполагаемого времени возникновения гололеда.

## Статья 6. Правила содержания зданий, строений, сооружений, объектов малых архитектурных форм, объектов инфраструктуры, содержания и размещения объектов некапитального характера, прилегающих к ним территорий

### 1. Здания, фасады зданий:

1) местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкочелюстной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков полносборных зданий, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение водосточных труб, мокрые и ржавые пятна, подтеки и высолы, общее загрязнение поверхности, разрушение парапетов и иные подобные явления должны устраняться во избежание их дальнейшего усугубления.

Фасады зданий, строений, сооружений, объектов малых архитектурных форм, объектов некапитального характера и иных подобных объектов, находящихся у индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, граждан в собственности, или ином вещном праве, не должны иметь несанкционированных рисунков, надписей, лакокрасочных загрязнений и им подобных отклонений от цветовой гаммы, согласованной с администрацией поселения.

2) граждане и юридические лица, являющиеся правообладателями отдельных нежилых помещений в нежилых или жилых зданиях, участвуют в ремонте фасадов таких зданий пропорционально занимаемым площадям;

3) работы по реставрации, ремонту и покраске фасадов зданий и их отдельных элементов (балконы, лоджии, водосточные трубы) должны производиться согласно паспорту цветового решения фасада, выданному администрацией поселения. Расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски должны поддерживаться в чистоте и исправном состоянии;

4) входы, цоколи, витрины, вывески, наружные лестницы зданий должны содержаться в чистоте и исправном состоянии;

5) запрещается:

а) самовольное переоборудование балконов и лоджий без соответствующего разрешения, установка цветочных ящиков с внешней стороны окон и балконов;

б) самовольное переоборудование фасадов зданий и их конструктивных элементов без архитектурно-художественного условия, выданного администрацией поселения;

в) загромождение балконов предметами домашнего обихода (мебель, тара и иные предметы), ставящее под угрозу обеспечение безопасности;

6) здания и строения должны быть оборудованы номерными, указательными и домовыми знаками (далее - домовые знаки), которые содержатся в чистоте и исправном состоянии и освещаются в темное время суток. Жилые здания, кроме того, должны быть оборудованы указателями номеров подъездов;

7) состав домовых знаков на конкретном здании или сооружении и условия их размещения определяются функциональным назначением и местоположением зданий или сооружений относительно улично-дорожной сети;

8) при входах в здания необходимо предусматривать организацию площадок с твердыми видами покрытия, скамьями и различными приемами озеленения. Размещение площадок при входах в здания предусматривается в границах территории участка;

9) все прикрепленные к стене стальные элементы необходимо регулярно окрашивать, защищать от коррозии. Мостики для перехода через коммуникации должны быть исправными и содержаться в чистоте;

10) в зимнее время должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи, сосулек и обледенений. Очистка крыш зданий от снега, наледи со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние придомовые территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов;

11) при сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, средств размещения информации, светофорных объектов, дорожных знаков, линий связи и других объектов.

### 2. Малые архитектурные формы:

1) строительство и установка элементов монументально-декоративного оформления, устройств для оформления мобильного и вертикального озеленения, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования на территории поселения в местах общественного пользования допускается только по согласованию с администрацией муниципального округа;

2) к элементам монументально-декоративного оформления поселений относятся скульптурно-архитектурные композиции, монументально-декоративные композиции, монументы, памятные знаки и им подобные.

3. Покраска каменных, железобетонных и металлических оград, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок, металлических ворот жилых и промышленных зданий производится не реже одного раза в год, а ремонт - по мере необходимости.

#### 3.1. Требования к размещению, внешнему виду и содержанию ограждений.

1. Ограждения являются составной частью внешнего благоустройства территории муниципального округа.

Архитектурно-художественное решение оград и ограждений должно соответствовать масштабу и характеру архитектурного окружения.

На территориях общественного, жилого, рекреационного назначения не допускается установка ограждений высотой более 2-х метров, на территориях общественного, рекреационного назначения не допускается установка глухих ограждений.

2. Проект размещения ограждения с указанием места размещения, размеров, внешнего вида, материалов изготовления (далее - Схема ограждения земельного участка) подлежит согласованию с администрацией муниципального округа.

Схема ограждения земельного участка включает в себя план-схему земельного участка, выполненную на топографической съемке в масштабе 1:500 с указанием места размещения, размеров, внешнего вида, материалов изготовления ограждения, в том числе калиток и ворот.

3. Установка ограждений земельных участков на территории муниципального округа производится после согласования Схемы ограждения земельного участка, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, за исключением случаев:

1) установки ограждений по решению органов местного самоуправления Галичского муниципального округа;

2) ограждения индивидуального жилого дома;

3) ограждения строительных площадок, мест разрытия, мест производства планировочных, земляных, ремонтных, аварийно-восстановительных работ;

4) бурения инженерно-геологических скважин и шурфов;

5) ограждения детских, спортивных площадок;

6) ограждения площадок для выгула и (или) дрессировки животных;

7) ограждения контейнерных площадок;  
8) ограждений внутри садоводческих товариществ;  
9) ограждений внутри кладбищ;  
10) ограждений, установка которых предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Костромской области;

11) ограждений, установка которых предусмотрена проектной документацией;  
12) размещения ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы) на дворовых территориях многоквартирных жилых домов, которые расположены на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, на основании разрешения, полученного в порядке и на условиях, установленных [Законом Костромской области от 7 июля 2015 года № 708-5-ЗКО "О порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов"](#);

13) если ограждения не препятствуют или не ограничивают проход (и движение) пешеходов и (или) проезд транспортных средств во внутренние границы земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом.

4. Требования к ограждению земельных участков:

1) ограждение придомовой территории со стороны улицы не должно ухудшать ансамбля застройки;  
2) для зданий памятников истории и культуры допускается только реставрация сохранившихся исторических ограждений или по согласованию с органом, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия, воссоздание утраченных ограждений по сохранившимся фрагментам или историческим аналогам;

3) ограждения должны содержаться в исправном состоянии и быть окрашены (иметь защитный слой), не иметь неустановленных надписей, посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов.

5. Ограждения, установленные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и (или) на земельных участках, государственная собственность на которые на территории муниципального округа не разграничена, без согласования Схемы ограждения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, подлежат сносу в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального округа.

4. Объекты некапитального характера:

1) не допускается размещение объектов некапитального характера в арках зданий, на газонах, площадках (детские, спортивные, площадки отдыха, транспортные стоянки), посадочных площадках пассажирского транспорта (за исключением заблокированных с остановочным павильоном), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, а также ближе 10 метров от остановочных павильонов, 25 метров - от вентиляционных шахт, 20 метров - от окон жилых помещений, перед витринами торговых организаций, 3 метров - от ствола дерева, 1,5 метра - от внешней границы кроны кустарника;

2) объекты хозяйствующих субъектов, осуществляющих мелкорозничную торговлю, бытовое обслуживание и предоставляющих услуги общественного питания (пассажи, палатки, павильоны, летние кафе и аналогичные объекты), размещаемые на территориях пешеходных зон, в парках, садах, на бульварах муниципального округа, должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием, урнами и мусорными контейнерами, сооружения питания - туалетными кабинками (при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности 200 метров);

3) установка и снос объектов некапитального характера производится в соответствии с установленным порядком.

4) объекты некапитального характера должны содержаться в технически исправном состоянии.

6. Игровое и спортивное оборудование:

1) игровое оборудование должно быть сертифицировано, соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным;

2) спортивное оборудование должно быть предназначено для всех возрастных групп населения и размещаться на спортивных, физкультурных площадках либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья);

3) спортивное оборудование в виде физкультурных снарядов и тренажеров должно иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствии трещин, сколов и иных повреждений).

6.1. Требования к размещению детских и спортивных игровых площадок.

6.1.1. Детские площадки обычно предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7-12 лет). Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам.

6.1.2. Размещение детской игровой площадки должно производиться, с учетом следующих позиций:

- особенности ландшафта (уклоны на местности, деревья, дорожки и т.п.);

- расположение подземных коммуникаций в районе планируемой площадки;

- обязательное наличие зон безопасности для каждого отдельного игрового компонента площадки;

- выделение возрастных зон в связи с отсутствием у маленьких детей чувства опасности и слабого развития координации движений;

- ограждение площадки от близко проходящего транспорта, пешеходных дорожек, выгула собак;

- минимальное расстояние от окон жилых и административных зданий до детских площадок должно быть не менее 10,0 м.

6.1.3. Важное значение имеет экологическая и санитарная безопасность на детских площадках. Исключено соседство с грязными водоемами, мусоросборниками, гаражами и т.п.

6.1.4. Если последнее невозможно, оборудование не должно использоваться, либо должно быть демонтировано и удалено.

6.1.5. Поверхность игровой площадки должна быть свободна от каких-либо острых, заточенных частей или опасных выступов.

6.1.6. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке обычно включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

6.1.7. Мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое) рекомендуется предусматривать на детской площадке в местах расположения игрового оборудования и других, связанных с возможностью падения детей. Места установки скамеек рекомендуется оборудовать твердыми видами покрытия или фундаментом. При наличии фундамента его части рекомендуется выполнять не выступающими над поверхностью земли. Высоту скамьи для отдыха взрослого человека от уровня покрытия до плоскости сидения рекомендуется принимать в пределах 420-480 мм. Поверхности скамьи для отдыха рекомендуется выполнять из дерева, с различными видами водоустойчивой обработки (предпочтительно - пропиткой). При травяном покрытии площадок рекомендуется предусматривать пешеходные дорожки к оборудованию с твердым, мягким или комбинированным видами покрытия.

6.1.8. Для сопряжения поверхностей площадки и газона рекомендуется применять садовые бортовые камни со скошенными или закругленными краями.

6.1.9. Все площадки должны быть обеспечены подъездами для инвалидов или пандусами.

6.1.10. Детские площадки рекомендуется озеленять посадками деревьев и кустарника, с учетом их инсоляции в течение 5 часов светового дня. Деревья с восточной и северной стороны площадки должны высаживаться не ближе 3-х м, а с южной и западной - не ближе 1 м от края площадки до оси дерева. На площадках дошкольного возраста рекомендуется не допускать применение видов растений с колочками. На всех видах детских площадок рекомендуется не допускать применение растений с ядовитыми плодами.

6.1.11. Размещение игрового оборудования следует проектировать с учетом нормативных параметров безопасности. Площадки игровых комплексов рекомендуется оборудовать стендом с правилами поведения на площадке и пользования игровым оборудованием, а также информационные таблички или доски (щиты), содержащие:

- информацию о собственнике (балансодержателе) площадки;
- правила и возрастные требования при использовании оборудованием;
- номера телефонов службы спасения, скорой помощи; - номера телефонов для сообщения службе эксплуатации о неисправности и поломке оборудования;

- информацию о запрете выгула домашних животных на площадке.

6.1.12. Осветительное оборудование должно функционировать в режиме освещения территории, на которой расположена площадка. Рекомендуется не допускать размещение осветительного оборудования на высоте менее 2,5 м.

6.1.13. Входы, выходы, эвакуационные пути, проходы, предназначенные для работников службы спасения, скорой помощи, службы эксплуатации, должны быть всегда доступны, открыты и свободны от препятствий.

6.1.14. Оборудование игрового комплекса должно быть установлено безопасным способом квалифицированным персоналом в соответствии с техническим паспортом на изделие, а также согласно проекту, нормативным документам и инструкциям производителя. После завершения монтажа оборудования собственник (заказчик) производит комиссионное обследование и составляет акт приемки.

6.1.15. Во время обследования проверяется комплектность, правильность и надежность сборки игровых элементов, прочность крепления к фундаментам, безопасность покрытия площадки, наличие технического паспорта изделия.

6.1.16. До оформления акта приемки игровая площадка и оборудование на ней должны быть закрыты для использования.

## Статья 7. Требования к монтажу и эксплуатации оборудования детских и спортивных игровых площадок

### 1. Требования к игровому оборудованию:

Игровое оборудование:

- Качели

Высота от уровня земли до сиденья качелей в состоянии покоя должна быть не менее 350 мм и не более 635 мм. Допускается не более двух сидений в одной рамке качелей. В двойных качелях не должны использоваться вместе сиденье для маленьких детей (колыбель) и плоское сиденье для более старших детей.

- Качалки

Высота от земли до сиденья в состоянии равновесия должна быть 550 - 750 мм. Максимальный наклон сиденья при движении назад и вперед - не более 20°. Конструкция качалки не должна допускать попадания ног сидящего в ней ребенка под опорные части качалки, не должна иметь острых углов, радиус их закругления должен составлять не менее 20 мм.

- Карусели

Минимальное расстояние от уровня земли до нижней вращающейся конструкции карусели должно быть не менее 60 мм и не более 110 мм. Нижняя поверхность вращающейся платформы должна быть гладкой. Максимальная высота от нижнего уровня карусели до ее верхней точки составляет 1 м.

- Горки

Доступ к горке осуществляется через лестницу, лазательную секцию или другие приспособления. Высота ската отдельно стоящей горки не должна превышать 2,5 м вне зависимости от вида доступа. Ширина открытой и прямой горки не менее 700 мм и не более 950 мм. Стартовая площадка - не менее 300 мм длиной с уклоном до 5°, но, как правило, ширина площадки должна быть равна горизонтальной проекции участка скольжения. На отдельно стоящей горке высота бокового ограждения на стартовой площадке должна быть не менее 0,75 м. Угол наклона участка скольжения не должен превышать 60° в любой точке. На конечном участке ската средний наклон не должен превышать 10°. Край ската горки должен подгибаться по направлению к земле с радиусом не менее 50 мм и углом загиба не менее 100°. Расстояние от края ската горки до земли должно быть не более 100 мм. Высота ограждающего бортика на конечном участке при длине участка скольжения менее 1,5 м - не более 200 мм, при длине участка скольжения более 1,5 м - не более 350 мм. Горка-тоннель должна иметь минимальную высоту и ширину 750 мм.

2. Устанавливаемое на детских игровых площадках (далее - площадки) оборудование должно иметь сертификат соответствия требованиям качества и безопасности, соответствующую маркировку и эксплуатационную документацию.

Материалы, из которых изготовлено оборудование, не должны оказывать вредное воздействие на здоровье ребенка и окружающую среду в процессе эксплуатации. Целесообразно предусматривать следующие требования к материалу игрового оборудования и условиям его обработки:

- для обеспечения эстетического восприятия и развития вкуса у подрастающего поколения рекомендуется использование пластиковых элементов, устойчивых к перепадам температуры, противоударных, устойчивых к воздействию ультрафиолетовых лучей, имеющих яркую окраску, чистую цветовую гамму окраски, не выцветающую от воздействия климатических факторов;

- допускается ограниченное (не более 10%) выполнение элементов конструкции из древесины твердых пород дерева и влагостойкой фанеры со специальной обработкой, имеющей экологический сертификат и предотвращающий гниение, усыхание, возгорание, сколы: поверхности должны быть отполированы, углы закруглены;

- для несущих конструкций оборудования должны применяться только металлические элементы с надежными болтовыми и хомутовыми соединениями и соответствующе обработаны (влагостойкая покраска, антикоррозийное покрытие);

- не допускается выполнение склизов для горок и комплексов из черного металла.

### 3. Оборудование и элементы оборудования должны:

- соответствовать общим требованиям безопасности и мерам защиты

- соответствовать возрастной группе детей, для которой они предназначены;

- обеспечивать доступ взрослых для помощи детям внутри оборудования;

- не допускать скопления воды на поверхности и обеспечивать свободный сток и просыхание.

4. Конструкция оборудования должна обеспечивать прочность, устойчивость, и жесткость.

5. Элементы оборудования из металла должны быть защищены от коррозии (или изготовлены из коррозионно-стойких материалов).

Металлические материалы, образующие окислы, шелушащиеся или отслаивающиеся, должны быть защищены нетоксичным покрытием.

6. Элементы оборудования из полимерных материалов, композиционных материалов, которые со временем становятся хрупкими, должны заменяться по истечении периода времени, указанного изготовителем.

7. Элементы оборудования из древесины не должны иметь на поверхности дефектов обработки (заусенцев, отщепов, сколов и т.п.).

8. Наличие выступающих элементов оборудования с острыми концами или кромками не допускается.

9. Наличие шероховатых поверхностей, способных нанести травму ребенку, не допускается.

10. Выступающие концы болтовых соединений должны быть защищены способом, исключающим травмирование ребенка.

11. Сварные швы должны быть гладкими.

12. Углы и края любой доступной для детей части оборудования должны быть закруглены.

13. Крепление элементов оборудования должно исключать возможность их демонтажа без применения инструментов.

14. Элементы оборудования (комплектующие), подлежащие периодическому обслуживанию или замене (например, подшипники), должны быть защищены от несанкционированного доступа.

15. Закрытое оборудование (тоннели, игровые домики и т.п.) с внутренним размером более 2000 мм в любом направлении от входа должно иметь не менее двух открытых доступов, не зависящих друг от друга и расположенных на разных сторонах оборудования. Конструкция доступов должна исключать возможность их блокирования и обеспечивать, при необходимости, оказание помощи взрослыми детям без каких-либо дополнительных средств (например, лестницы, не являющейся составной частью данного оборудования). Размеры открытых доступов должны быть не менее 500 x 500 мм. При чрезвычайной ситуации доступы должны обеспечить возможность детям покинуть оборудование.

16. Размеры элемента оборудования, позволяющего ребенку ухватиться, должны быть не менее 16 мм и не более 45 мм в любом направлении.
17. Ширина элемента оборудования, позволяющего ребенку ухватиться, должна быть не более 60 мм.
18. Подвижные и неподвижные элементы оборудования не должны:
- образовывать сдавливающих или режущих поверхностей;
  - создавать возможность застревания тела, частей тела или одежды ребенка.
19. Для предупреждения травм при падении детей оборудуют ударопоглощающие покрытия. Расстояние между ударопоглощающим покрытием игровой площадки и подвижными элементами оборудования должно быть не менее 400 мм.
20. Для защиты от падения оборудуют перила и ограждения.
21. Конструкция защитного ограждения не должна поощрять детей стоять или сидеть на нем, а также допускать лазание детей или их подъем.
22. При размещении оборудования необходимо соблюдать следующие минимальные расстояния безопасности: Игровое оборудование:
- Качели  
Не менее 1,5 м в стороны от боковых конструкций и не менее 2 м вперед (назад) от крайних точек качелей в состоянии наклона
  - Качалки  
Не менее 1,0 м в стороны от боковых конструкций и не менее 1,5 м вперед от крайних точек качалки в состоянии наклона
- Карусели Не менее 2 м в стороны от боковых конструкций и не менее 3 м вверх от нижней вращающейся поверхности карусели
- Горки  
Не менее 1 м от боковых сторон и 2 м вперед от нижнего края ската горки. В пределах указанных расстояний на участках территории площадки не допускается размещение других видов игрового оборудования, скамей, урн, бортовых камней и твердых видов покрытия, а также веток, стволов, корней деревьев.

### Статья 8. Порядок содержания детских и спортивных площадок.

1. Оборудование детских площадок (далее - оборудование), находящееся на обслуживании, подлежит техническому обслуживанию и контролю за состоянием оборудования.
2. Контроль оборудования и его частей должен производиться следующим образом:
- а) Регулярный визуальный осмотр.
- Данный осмотр предназначен для определения видимых источников опасностей, которые являются следствием актов вандализма, неправильной эксплуатации или неблагоприятных погодных условий. Источниками опасности могут быть, например, сломанные детали оборудования, и т.д. Оборудование, которое эксплуатируется с большей интенсивностью или может подвергаться актам вандализма, требуется ежедневный визуальный контроль.
- Примерами такого осмотра являются проверка чистоты, свободного пространства между оборудованием и землей, качества игровой поверхности, открытых фундаментов, наличия острых кромок, отсутствия деталей, чрезмерного износа (подвижных частей) и устойчивости конструкции.
- б) Функциональный осмотр.
- Функциональный осмотр предусматривает детальный осмотр с целью проверки прочности и устойчивости оборудования, особенно в отношении его износа. Особое внимание при данном осмотре должно уделять скрытым и труднодоступным элементам оборудования. Данный осмотр должен проводиться после окончания зимнего периода, ежемесячно с 1 по 5 число. По результатам функционального осмотра составляется акт .
- в) Ежегодный основной осмотр.
- Ежегодный основной осмотр проводится один раз в год с целью подтверждения нормального эксплуатационного состояния оборудования, включая его фундаменты и поверхности. На нормальное эксплуатационное состояние могут повлиять, например, неблагоприятные погодные условия, наличие гниения древесины или коррозии металла, а также изменения состояния безопасности вследствие проведенных ремонтов, связанных с внесением изменений в конструкцию или заменой деталей. Особое внимание при данном осмотре должно уделяться скрытым и труднодоступным элементам оборудования. Данный осмотр должен проводиться один раз в год после окончания зимнего периода, после схода снежного покрова. По результатам ежегодного осмотра составляется акт .
3. В целях контроля периодичности, полноты и правильности выполняемых работ при осмотрах различного вида лицом, на которое возложена обязанность по эксплуатации и содержанию детских и спортивных площадок должны быть разработаны графики проведения осмотров. При составлении графика учитывается:
- инструкция изготовителя;
  - климатические условия и интенсивность использования, от которых могут зависеть периодичность и содержание выполняемых работ при осмотрах.
- в графике должны быть перечислены оборудование и элементы оборудования, подлежащие проверке при различных видах осмотров.
4. При обнаружении в процессе осмотра оборудования дефектов, влияющих на безопасность оборудования, дефекты должны быть немедленно устранены. Если это невозможно, то необходимо прекратить эксплуатацию оборудования, либо оборудование должно быть демонтировано и удалено с площадки. После удаления оборудования оставшийся в земле фундамент также удаляют или огораживают способом, исключающим возможность получения травм.
5. Вся эксплуатационная документация (паспорт, акт осмотра и проверки, графики осмотров, журнал и т.п.) подлежит постоянному хранению. Должен быть обеспечен доступ обслуживающего персонала к эксплуатационной документации во время осмотров, обслуживания и ремонта оборудования.
6. Обслуживание включает мероприятия по поддержанию безопасности и качества функционирования оборудования и покрытий площадки. Мероприятия по регулярному обслуживанию оборудования включают:
- проверку и подтягивание узлов крепления;
  - обновление окраски оборудования;
  - обслуживание ударопоглощающих покрытий;
  - смазку подшипников;
  - обеспечение чистоты оборудования и покрытий (удаление битого стекла, обломков и загрязнений);
  - восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировку их уровня.
7. Ремонтные работы включают:
- замену крепежных деталей;
  - сварочные работы;
  - замену частей оборудования;
  - замену структурных элементов оборудования.
8. Лица, производящие ремонтные работы, принимают меры по ограждению места производства работ, исключающему допуск детей и получение травм.

Статья 9. Правила установки, содержания, эксплуатации, демонтажа и (или) вывоза объектов (средств) наружного освещения

1. Освещение улиц, дорог и площадей территорий населенных пунктов муниципального округа выполняется светильниками, располагаемыми на опорах или тросах.
  2. Освещение тротуаров и подъездов на территории населенных пунктов муниципального округа допускается выполнять светильниками, располагаемыми на стенах или над козырьками подъездов зданий. При этом обеспечивается возможность обслуживания светильников с помощью автоподъемников, централизованное управление включением и отключением светильников и исключение засветки окон жилых помещений и повреждение светильников при падении с крыши снега и льда.
  3. На улицах и дорогах, оборудованных кюветами, допускается устанавливать опоры за кюветом, если расстояние от опоры до ближайшей границы проезжей части не превышает 4 метров. Опора не должна находиться между пожарным гидрантом и проезжей частью улицы или дороги.
  4. Опоры на аллеях и пешеходных дорогах должны располагаться вне пешеходной части.
  5. Светильники на улицах и дорогах с рядовой посадкой деревьев следует устанавливать вне кроны деревьев на удлиненных кронштейнах, обращенных в сторону проезжей части улицы, или применять тросовый подвес светильников.
  6. Все системы уличного, дворового и других видов наружного освещения должны поддерживаться в исправном состоянии.
  7. Включение и отключение объектов наружного освещения осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, согласованным с администрацией муниципального округа, а установок световой информации - по решению владельцев.
- Отключение объектов наружного освещения с установленными реле времени регулируется в соответствии с программированием на минимальное количество часов горения.
8. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего количества, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.
  9. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. В случае, если неисправные светильники покрывают более 60 процентов площади, необходимой для освещения, срок восстановления горения светильников не может превышать одних суток.
  10. Демонтаж и вывоз поврежденных опор освещения осуществляется владельцами опор в течение суток с момента обнаружения повреждения.
  11. При установлении возможности устранения неисправностей поврежденной опоры без ее демонтажа срок восстановления опоры с восстановлением горения светильника (светильников) не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправности.
  12. Срок установки новой опоры взамен демонтированной с восстановлением горения светильника (светильников) не должен превышать 15 суток с момента обнаружения поврежденной опоры.

Статья 10. Правила установки (размещения), содержания, эксплуатации и демонтажа средств размещения информации

1. Средства размещения информации (за исключением вывесок, указателей) устанавливаются на основании разрешения, выдаваемого администрацией муниципального округа в порядке, определенном постановлением администрации муниципального округа.
2. При производстве работ по месту установки средств размещения информации (за исключением вывесок, указателей) непосредственный исполнитель должен иметь при себе документы, необходимые для производства работ по установке средства размещения информации, стационарного технического средства стабильного территориального размещения в соответствии с установленным порядком.
3. Средства размещения информации, устанавливаемые на остановочных павильонах общественного транспорта, должны размещаться в плоскости, подлежащей остеклению, задних ветрозащитных стенках навесов или на крышах павильонов.
4. На территории муниципального округа могут быть установлены временные средства размещения информации - конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки (строительные сетки, временные ограждения строительных площадок, мест торговли и иных подобных мест, другие аналогичные технические средства) и составляет не более чем двенадцать месяцев.
5. Средства размещения информации не должны создавать помех для прохода пешеходов и механизированной уборки улиц и тротуаров.
6. При размещении на жилом здании средств размещения информации следует обеспечить соблюдение гигиенических нормативов по шумозащитности жилых помещений и пульсации световых реклам.
7. Владелец средства размещения информации обязан содержать его в надлежащем состоянии (без механических повреждений, очищенными от грязи, пыли, а также от надписей, не имеющих отношения к размещаемой информации, и при необходимости окрашенным) и в соответствии с документами, необходимыми для установки средства размещения информации и стационарных технических средств стабильного территориального размещения.
8. Фундаменты отдельно стоящих средств размещения информации, выступающие над уровнем земли, должны быть облицованы декоративной плиткой или иным образом декоративно оформлены по согласованию с администрацией муниципального округа.
9. Не допускается:
  - эксплуатация рекламного изображения с нарушением целостности, а так же эксплуатация рекламной конструкции без рекламного поля;
  - отсутствие остекления, если таковое предполагается, наличие ржавчины и следов расклейки на опорах.
10. После прекращения действия разрешения на установку средства размещения информации, за исключением вывесок, указателей, владелец средства размещения информации обязан в 30-дневный срок произвести его демонтаж, а также в трехдневный срок восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации.
11. Владелец средства размещения информации обязан восстановить благоустройство территории (газона, асфальтового покрытия) в срок не более 5 дней с момента установки (демонтажа) средства размещения информации. Демонтаж средства размещения информации необходимо проводить вместе с его фундаментом. После демонтажа средства размещения информации, присоединенного к зданиям, строениям, сооружениям, владелец его обязан привести их в состояние, равноценное первоначальному (т.е. на момент установки), а именно: устранить причиненные зданию повреждения, произвести восстановление целостности фасада.
12. Незаконно установленное средство размещения информации подлежит демонтажу не позднее чем в трехдневный срок со дня его обнаружения. Демонтаж осуществляется за счет владельца средства размещения информации, который в срок, не превышающий трех дней со дня демонтажа, обязан восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до установки средства размещения информации.

Статья 11. Правила содержания наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, а также содержания прилегающей к ним территории

1. Наружные инженерные коммуникации (тепловые сети, газопровод, электросети, трубопроводы горячего водоснабжения и другие коммуникации) должны находиться в исправном состоянии, а прилегающая к ним территория содержаться в чистоте.
2. Не допускается повреждение наземных частей смотровых и дождеприемных колодцев, линий теплотрасс, газо-, топливо-, водопроводов, линий электропередачи и их изоляции, иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.
3. Не допускается отсутствие, загрязнение или неокрашенное состояние ограждений, крышек люков смотровых и дождеприемных колодцев, отклонение крышек люков смотровых, колодцев и решеток дождеприемников относительно уровня дорожного или тротуарного покрытия более 2,0 сантиметров, отсутствие наружной изоляции наземных линий теплотрасс, газо-, топливо- и водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, отсутствие необходимого ремонта или несвоевременное проведение профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски.
4. Обследование смотровых и дождеприемных колодцев ливневой канализации и их очистка производится хозяйствующими субъектами, у которых эти объекты находятся во владении, по утвержденным этими хозяйствующими субъектами графикам, но не реже двух раз в год. Вне графика очистка производится в случае засорения и (или) заиливания.

Решетки дождеприемных колодцев ливневой канализации должны содержаться в рабочем состоянии (не должны быть повреждены, засорены и (или) заилены).

5. Разрушенные крышки люков (в период ремонта - решетки) смотровых колодцев и решетки дождеприемников, а также смотровые колодцы и дождеприемники, на которых отсутствуют крышки и решетки соответственно, должны быть ограждены и обозначены соответствующими предупредительными знаками. Их замена должна быть произведена в течение трех часов с момента получения информации о таких нарушениях от граждан или юридических лиц либо с момента непосредственного обнаружения лицами, в обязанности которых входит обслуживание ливневой канализации, а также лицами, осуществляющими соответствующий контроль.

6. Владельцы территорий, на которых расположены люки смотровых колодцев, узлы управления инженерными сетями, а также источники пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), должны обеспечивать доступ к указанным объектам хозяйствующим субъектам, в собственности либо на обслуживании которых они находятся.

7. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей запрещается:

а) самовольно открывать крышки колодцев и регулировать запорные устройства на сетях водопровода, канализации, теплотрасс (кроме специализированных организаций);

б) производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций;

в) размещать над уличными, дворовыми сетями водопровода, канализации, теплотрасс объекты постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором;

г) оставлять колодцы неплотно закрытыми и закрывать разбитыми крышками;

д) отводить поверхностные воды в систему канализации;

е) пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;

ж) производить забор воды от уличных колонок с помощью шлангов;

з) производить разборку уличных колонок;

и) при производстве земляных и дорожных работ на улицах и внутриквартальных территориях сбивать люки или крышки и засыпать грунтом колодцы подземных коммуникаций, при асфальтировании - покрывать их асфальтом.

7. В зимний период ответственные хозяйствующие субъекты и физические лица должны расчищать места нахождения пожарных гидрантов и обеспечивать указатели их расположения. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии и в зимний период должны быть утеплены.

#### Статья 12. Правила содержания территории, прилегающей к домовладению

1. Владельцы или пользователи домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

1) своевременно производить капитальный и текущий ремонт домовладения, а также ремонт и покраску надворных построек, изгородей;

2) складировать бытовые отходы и мусор в специально оборудованных местах, обеспечить своевременный их вывоз;

3) не допускать длительного (свыше 30 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории, если более короткий срок не установлен органами местного самоуправления;

4) производить регулярную уборку территории домовладения;

5) не допускать хранения техники, механизмов, транспортных средств, в том числе разукомплектованных, на прилегающей территории (переулках, проходах, проездах);

6) не допускать складирования и хранения техники, механизмов, автомобилей, в том числе разукомплектованных, топлива, удобрений, сырья, строительных и других материалов на необорудованной для этой цели территории;

6.1) не допускать загромождения территории домовладения и прилегающую к домовладению территорию строительными материалами, ящиками, временными сооружениями, механизмами и другими предметами;

7) обеспечить наружное освещение указателей с названиями улиц и номерами домов.

2. Запрещается:

1) сжигание или закапывание бытовых отходов и мусора на территории домовладения и прилегающей к ней территории.

2) установка автопокрышек в качестве элементов благоустройства;

3) самовольное размещение (установка) шлагбаумов, цепей, столбов, бетонных блоков и плит и (или) использование ограждений на территориях общего пользования в целях резервирования места для остановки, стоянки транспортного средства, закрытия или сужения проезжей части и тротуаров, в том числе ограничивающих проход (движение) пешеходов, затрудняющих проезд транспорта.

#### Статья 12.1. Участие собственников (правообладателей) зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий

1. Собственники (правообладатели) зданий (помещений в них) и сооружений участвуют в благоустройстве прилегающих территорий в порядке, установленном настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства, содержания территорий.

Участие собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий осуществляется в следующем порядке:

В целях обеспечения благоустройства территории населенных пунктов Галичского муниципального округа за хозяйствующими субъектами и физическими лицами закрепляются для уборки и санитарного содержания прилегающие территории населенных пунктов в границах, определенных правилами благоустройства населенных пунктов Галичского муниципального округа в соответствии с законом Костромской области от 16.07.2018 № 420-6-ЗКО "О содержании правил благоустройства территории муниципального образования Костромской области и порядке определения границ прилегающих территорий".

Границы прилегающей территории определяются в следующем порядке:

1) для жилых домов (объектов индивидуального жилищного строительства), жилых домов блокированной застройки:

а) в случае, если жилой дом расположен на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - в 5 метрах по периметру от границ земельного участка и до автомобильных дорог со стороны въезда (входа) на территорию жилого дома, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 5 метрах по периметру от ограждения вокруг жилого дома, а в случае отсутствия ограждения, по периметру от границ жилого дома и до автомобильных дорог со стороны въезда (входа) на территорию жилого дома, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

2) для многоквартирных домов:

а) в случае, если многоквартирный дом расположен на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - в 5 метрах по периметру от границ земельного участка;

б) в случае, если земельный участок под многоквартирным домом не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 10 метрах по периметру от многоквартирного дома;

3) для встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений:

а) в случае, если встроенно-пристроенные к многоквартирным домам нежилые здания, нежилые помещения расположены на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - в 5 метрах по периметру от границ земельного участка вдоль встроенно-пристроенных нежилых зданий, нежилых помещений и до автомобильных дорог (в случае размещения

встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений вдоль автомобильных дорог), а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок под встроенно-пристроенными к многоквартирным домам нежилыми зданиями, нежилыми помещениями не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 10 метрах по периметру от границ встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений, и до автомобильных дорог (в случае размещения встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений вдоль автомобильных дорог), а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

4) для отдельно стоящих нежилых зданий:

а) в случае, если нежилое здание расположено на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - в 5 метрах по периметру от границ земельного участка и до автомобильных дорог (в случае размещения зданий вдоль автомобильных дорог), включая автомобильные дороги для подъезда на территорию нежилого здания, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 10 метрах по периметру от ограждения, а в случае отсутствия ограждения по периметру - от нежилого здания и до автомобильных дорог (в случае размещения зданий вдоль автомобильных дорог), включая автомобильные дороги на территории нежилого здания, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

5) для нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов, используемых для оказания услуг общественного питания, бытовых и иных услуг (далее - нестационарные объекты), рекламных конструкций, размещенных без предоставления земельного участка, либо если земельный участок под ним не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 5 метрах по периметру от данных объектов;

6) для нестационарных объектов, размещенных на земельных участках, сведения о местоположении границ которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - в 5 метрах по периметру от границ земельного участка;

7) для нестационарных объектов, заблокированных с навесом и оборудованных местами для ожидания транспорта, размещенных на остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, - в 10 метрах по периметру от объекта с навесом для ожидания транспорта и до проезжей части со стороны автомобильной дороги;

8) для нестационарных объектов для ожидания транспорта, размещенных на остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, - в 10 метрах по периметру от объекта и до проезжей части со стороны автомобильной дороги;

9) для объектов придорожного сервиса, обслуживания автомобильного транспорта, гаражного назначения - в 10 метрах по периметру от границ земельного участка, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, а в случае, если земельный участок не образован или границы его местоположения не уточнены, - в 10 метрах по периметру от границ здания, строения, сооружения, включая автомобильные дороги (кроме автомобильных дорог местного значения) для подъезда на территорию данных объектов;

10) для строительных площадок - прилегающие к ним территории в радиусе 50 м и подъездные пути к ним в радиусе 50 м по периметру от ограждения строительной площадки в соответствии с требованиями СНиП 3.01.01-85 "Организация строительного производства. СНиП 3.01.01-85", утвержденных постановлением Госстроя СССР от 02 сентября 1985 г. N 140, Сводом правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ", утвержденным постановлением Госстроя РФ от 17 сентября 2002 г. N 122 "О Своде правил "Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ".

11) для мест производства земляных работ, работ по ремонту линейных объектов (сооружений) и инженерных коммуникаций - в 5 метрах по периметру от ограждения места производства работ;

12) для ярмарок - в 5 метрах по периметру территории ярмарки, включая автомобильные дороги для подъезда на территорию ярмарки (кроме автомобильных дорог местного значения);

13) для мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, если земельный участок под таким местом (площадкой) не образован, или границы его местоположения не уточнены, - в 5 метрах по периметру от ограждения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

В случае если граница прилегающей территории, определенная в порядке, установленном п.2 настоящей части, включает в себя земельные участки, у которых имеются правообладатели, то граница прилегающей территории устанавливается до границ указанных земельных участков.

В случае если граница прилегающей территории, определенная в порядке, установленном п.2 настоящей части, пересекает автомобильную дорогу общего пользования, то границей прилегающей территории считается ближний край проезжей части (за исключением земельных участков, занятых снежным валом), а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций.

При пересечении двух и более прилегающих территорий границы прилегающей территории определяются пропорционально общей площади зданий, строений, сооружений, к которым устанавливается прилегающая территория.

### Статья 13. Правила эксплуатации дорог и транспорта

1. В целях обеспечения сохранности покрытия дорог и тротуаров, искусственных сооружений и других объектов городского благоустройства, запрещается:

1) движение по автомобильным дорогам **населенных пунктов** с твердым покрытием всех видов транспорта на гусеничном ходу и с цепями противоскольжения на колесах;

2) транспортировка груза волоком;

3) движение по улицам **населенных пунктов** всех видов транспорта в грязном виде;

4) откачка воды при ремонте коммуникаций на проезжую часть улиц и дорог.

5) сбрасывание при погрузо-разгрузочных работах и складирование на автомобильных дорогах рельс, бревен, проката, труб, кирпича и других посторонних предметов;

6) движение транспортных средств всех марок, в том числе тракторов и самоходных машин, прицепов, с осевой нагрузкой на одиночную ось свыше 5,0 тонн и с разрешенной максимальной (полной допустимой) массой более 8,0 тонн, в период временного ограничения движения транспортных средств при возникновении неблагоприятных природно-климатических условий без разрешения на право временного проезда транспортного средства по улицам муниципального округа, выданного администрацией поселения;

7) размещение транспортных средств на газонах, участках с зелеными насаждениями, на детских, игровых и спортивных площадках.

2. Должностные лица транспортных организаций и организаций-владельцев транспорта и механизмов, складов, баз, предприятий погрузки и председатели гаражных кооперативов обязаны обеспечить чистоту и исправность машин и механизмов, не допускать вывоз грунта, грязи на дороги и придомовые территории, для чего устраивать очистное оборудование выездов, механическую и ручную очистку, мойку и др.

3. Не допускается перевозка сыпучих и жидких грузов в неплотно закрытых кузовах машин и механизмов. Обязательно укрытие сыпучих грузов брезентовым пологом.

4. Стоянка личного автотранспорта на придомовых и внутриквартальных территориях допускается в один ряд и должна обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

5. Не допускается загрязнение транспортными средствами территории общего пользования во время их эксплуатации, стоянки, обслуживания и ремонта, в том числе при перевозке грузов или выезде с места производства работ на прилегающие территории, а также мойка транспортных средств или слив топлива, масел, иных технических жидкостей, а равно предоставление транспортных средств для этих целей во

дворах домов и на придомовых территориях, на проезжей части дорог и тротуарах, в парках и скверах, у открытых водоемов, у водоразборных колонок, из колодцев и камер на инженерных сетях водо- или теплоснабжения, в других неустановленных местах.

### **Статья 13.1. Обеспечение чистоты при производстве земляных, ремонтных, строительных и иных видов работ, перевозке строительных материалов и строительного мусора**

1. Строительные объекты и площадки, карьеры, организации по производству строительных материалов (далее в настоящей части - объекты) в обязательном порядке должны оборудоваться подъездными дорогами, имеющими асфальтобетонное или железобетонное покрытие до дороги общего пользования.

Каждый рабочий выезд с территории объектов, указанных в абзаце первом настоящей части, должен быть оборудован пунктом очистки (мойки) колес транспортных средств в виде бетонной площадки с организованным водоотведением в приемный колодец, с последующей утилизацией стоков.

Запрещается выезд транспортного средства с грязными колесами с территории объектов, указанных в абзаце первом настоящей части, на дороги общего пользования.

2. Для сбора и хранения мусора на строительной площадке должен быть установлен контейнер, для сбора и хранения строительных отходов - бункер-накопитель.

3. На территории строительной площадки не допускается непредусмотренное проектной документацией уничтожение древесно-кустарниковой растительности и засыпка грунтом корневых шеек и стволов деревьев и кустарника. Деревья, не подлежащие вырубке, должны быть огорожены щитами.

4. Производственные и бытовые стоки, образующиеся на строительной площадке, должны очищаться и обезвреживаться в порядке, предусмотренном проектом организации строительства и производства работ.

5. Ограждения строительных площадок и мест разрытия должны иметь внешний вид, соответствующий установленным нормативам, очищены от грязи, промывты, не иметь проемов, не предусмотренных проектом, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей.

Ограждения строительных площадок и мест разрытия должны выполняться в соответствии со строительными нормами и правилами сплошными щитами без проемов.

На ограждениях устанавливается табличка с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.

Ограждение следует содержать в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части необходимо обеспечить видимость ограждения для водителей и пешеходов; в темное время суток ограждение должно быть обозначено красными сигнальными фонарями.

По периметру ограждений строительной площадки и мест разрытия должно быть установлено освещение.

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи устраиваются мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.

6. Строительный мусор и грунт со строительных площадок должны вывозиться регулярно в специально отведенные для этого места.

Запрещается перевозка сыпучих и иных строительных материалов (песок, гравий, щебень, кирпич) на транспортных средствах при отсутствии заднего борта и без покрытия тентом.

7. Строительные материалы и изделия должны складироваться только в пределах огражденной площадки в соответствии с утвержденным проектом организации строительства и планом производства работ.

8. Ремонтно-строительные организации обязаны обеспечивать сдачу в эксплуатацию объектов после капитального ремонта или реконструкции с выполнением всех работ, предусмотренных проектом по благоустройству и озеленению территорий и приведению их в порядок.

9. Разборка подлежащих сносу строений должна производиться в установленные органами местного самоуправления сроки.

10. Площадка после сноса строений должна быть в 2-недельный срок спланирована и благоустроена.

11. Проведение любых видов земляных работ без разрешения запрещается.

### **Статья 14. Организация озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями.**

1. Общие положения

1) Озеленение – составная и необходимая часть благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающая формирование устойчивой среды населенного пункта с активным использованием существующих и (или) создаваемых вновь природных комплексов, а также поддержание и бережный уход за ранее созданной или изначально существующей природной средой на территории населенного пункта.

2) При создании элементов озеленения необходимо учитывать принципы организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения, насыщения востребованных жителями общественных пространств элементами озеленения.

3) При проведении работ по благоустройству необходимо максимальное сохранение существующих зеленых насаждений.

4) Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры производятся по проектам, согласованным с администрацией Галичского муниципального округа.

5) Физические и юридические лица, в собственности, пользовании или на содержании и обслуживании у которых по договору находятся земельные участки, обязаны обеспечивать содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях самостоятельно или по договорам со специализированными организациями.

2. Обязательные мероприятия при проведении озеленения территории

1) Озеленение территории муниципального образования обеспечивается следующими обязательными мероприятиями:

удаление (снос) аварийных, больных, потерявших декоративную ценность зеленых насаждений;

обрезка сухих и поломанных сучьев и вырезка веток, ограничивающих видимость дорожных знаков и светофоров;

поддержание на участках озеленения чистоты и порядка, недопущение их засорения отходами производства и потребления;

проведение мероприятий по выявлению и борьбе с вредителями и возбудителями заболеваний зеленых насаждений;

обрезка кроны деревьев и кустарников, стрижка живой изгороди, не приводящая к потере декоративности и жизнеспособности зеленых насаждений;

в период листопада сгребание и вывоз опавшей листвы с твердых покрытий, детских и спортивных площадок;

стрижка и покос газонов с обязательным удалением срезанной травы, обрезка краев газонов вдоль дорог, тротуаров, дорожек, площадок в соответствии с профилем данного газона, а также восстановление поврежденных или вытопанных участков газонов;

обеспечение сохранности зеленых насаждений, а также уход за ними;

ежедневная уборка мусора;

полив, в количестве, достаточном для развития растений;

проведение мероприятий по предотвращению эрозии почв;

обеспечение защиты газонов путем установки газонных ограждений;

выкорчевывание пней при вырубке деревьев в случае, если эти работы предусмотрены разрешением на вырубку (снос) зеленых насаждений;

покос травы;  
ремонт газонов, уборка мусора и песка с газонов;  
ремонт ограждений зеленых насаждений;  
замазка места спила веток и ран на деревьях.

2) Не допускается:

Прорастание деревьев ближе 1,5 м от инженерных сетей и коммуникаций, ближе 5 м от наружных стен зданий, строений и сооружений;

Прорастание кустарников ближе 0,7 м от инженерных сетей и коммуникаций, ближе 1,5 м от наружных стен зданий, строений и сооружений.

3. Порядок сноса, обрезки и пересадки зеленых насаждений

1) Аварийные зеленые насаждения подлежат сносу либо противаварийной формовочной обрезке.

2) Компенсационное озеленение не производится (восстановительная стоимость не взыскивается) в случаях сноса, обрезки аварийных, сухостойных деревьев, сухостойных кустарников, представляющих угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества, санитарной обрезки крон деревьев, стрижки «живой» изгороди, цветников, газонов, скашивания травяного покрова, устранения нарушений норм охраны и эксплуатации объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) К аварийным относятся деревья со структурными изъянами, в том числе гнилей, обрыва корней, опасного наклона, способных привести к падению всего дерева или его части и причинению ущерба государственному, муниципальному, частному имуществу, а также здоровью граждан.

4) Вырубка (снос) аварийных деревьев и проведение санитарных рубок на земельных участках, находящихся на территории муниципального образования, по результатам обследования или по результатам экспертной оценки.

5) В случаях возникновения внезапной угрозы жизни, здоровью людей, имуществу юридических и физических лиц, а также в иных экстремальных ситуациях, требующих безотлагательных действий (в том числе при прогнозах шквалистого ветра, урагана, возникновении аварий на инженерных сетях), допускаются снос и обрезка аварийных деревьев без предварительного оформления разрешения при условии обязательного составления в течение 5 календарных дней по окончании противаварийных работ соответствующего акта в порядке, установленном администрацией Галичского муниципального округа.

6) Лицо, получившее разрешение на снос, обрезку, пересадку зеленых насаждений, обязано в письменной форме уведомить администрацию Галичского муниципального округа, выдавшей разрешение, о фактическом выполнении работ по сносу, обрезке, пересадке зеленых насаждений не позднее 5 календарных дней после окончания работ.

7) Утилизация порубочных остатков (древесных отходов) и выкорчевывание пней (в случае, если эти работы предусмотрены разрешением на вырубку (снос) зеленых насаждений) производится в течение 5 календарных дней со дня окончания работ.

8) Физические и юридические лица, в собственности, пользовании или содержании и обслуживании у которых по договору находятся земельные участки, ведут учет сноса, обрезки, пересадки зеленых насаждений, включенных в реестр зеленых насаждений, вновь создаваемых компенсационных насаждений на отведенных и прилегающих, а также подведомственных территориях.

4. Компенсационное (восстановительное) озеленение

1) Восстановление поврежденных или уничтоженных зеленых насаждений осуществляется в формах:

- проведением компенсационного (восстановительного) озеленения;  
- возмещения фактических затрат в размере восстановительной стоимости.

2) Форма восстановления зеленых насаждений определяется администрацией Галичского муниципального округа.

3) Восстановление зеленых насаждений является обязательным в случае проведения любых действий, приведших к уничтожению или повреждению зеленых насаждений, в том числе в случаях рубки насаждений на основании разрешения администрации Галичского муниципального округа, противоправного уничтожения или повреждения зеленых насаждений.

4) Восстановление зеленых насаждений производится за счет средств юридических (физических) лиц, в интересах или вследствие противоправных действий которых было произведено повреждение или уничтожение зеленых насаждений. Если установление лица, причинившего вред зеленым насаждениям, невозможно, или в случае естественной гибели зеленых насаждений, восстановление производится в форме компенсационного (восстановительного) озеленения муниципальным образованием.

5) Компенсационное (восстановительное) озеленение производится в ближайший сезон, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений.

6) В случае уничтожения зеленых насаждений компенсационное (восстановительное) озеленение производится на том же участке в границах муниципального образования.

При невозможности компенсационного (восстановительного) озеленения на том же земельном участке, на котором были уничтожены зеленые насаждения, компенсационное (восстановительное) озеленение производится на земельном участке, определенном администрацией Галичского муниципального округа.

7) Видовой состав и возраст высаживаемых деревьев и кустарников устанавливаются проектом благоустройства соответствующей территории, согласованным с администрацией Галичского муниципального округа.

8) Компенсационное (восстановительное) озеленение считается законченным после приемки выполненных работ администрацией Галичского муниципального округа.

9) За повреждение или самовольное уничтожение зеленых насаждений предусмотрена восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных зеленых насаждений, которая возмещается в соответствии с порядком расчета фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды в связи с повреждением или уничтожением зеленых насаждений в границах Галичского муниципального округа, утвержденным администрацией Галичского муниципального округа.

5. Охрана зеленых насаждений при производстве земляных и строительных работ

1) В целях охраны зеленых насаждений при производстве земляных и строительных работ требуется:

ограждать деревья, находящиеся на территории строительства, сплошными щитами высотой 2 м, щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м;

оставлять вокруг дерева свободный пристольный круг диаметром не менее 2 м с последующей установки решетки или другого защитного покрытия при мощении и асфальтировании проездов, площадей, дворов и тротуаров улиц населенных пунктов;

производить выкопку траншеи на расстоянии:

при прокладке силового кабеля и кабеля связи от ствола дерева не менее 2 м; от кустарников не менее 0,7 м, считая расстояние от основания крайней скелетной ветви;

при прокладке сетей теплоснабжения и водопровода от ствола дерева не менее 2 м; от кустарников не менее 1 м, считая расстояние от основания крайней скелетной ветви;

при прокладке сетей канализации от ствола дерева не менее 1,5 м; от кустарников не менее 1 м, считая расстояние от основания крайней скелетной ветви;

не допускать обнажения и повреждения корневой системы деревьев и кустарников, не допускать засыпку деревьев и кустарников грунтом и строительным мусором;

располагать подъездные пути и места для установки подъемных кранов вне зоны зеленых насаждений;

срезать растительный грунт на глубину 0,2-0,3 м, перемещать его для складирования в специально выделенные места для последующего использования на благоустройство территорий, устройство газонов, цветников; при работе с растительным грунтом предохранять его от смешивания с нижележащим нерастительным грунтом, от загрязнения, размыва и выветривания;

выкапывать и использовать при озеленении данного или другого объекта деревья и кустарники, годные для пересадки;

оставлять вокруг дерева свободные пространства диаметром не менее 2 м при производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, придомовых территорий, тротуаров.

2) Ответственность за сохранность существующих зеленых насаждений несет организация, выполняющая земляные и строительные работы.

6. Требования, запреты и ограничения, связанные с содержанием, использованием и охраной зеленых насаждений, озеленений территорий

На озелененных территориях запрещается:

- складировать любые материалы;
- устраивать свалки мусора, снега и льда, за исключением чистого снега, полученного от расчистки садово-парковых дорожек;
- использовать роторные снегоочистительные машины для перекидки снега на насаждения, использование роторных машин на уборке озелененных улиц и площадей допускается лишь при наличии на машине специальных направляющих устройств, предотвращающих попадание снега на насаждения;
- сбрасывание снега с крыш на участки, занятые насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;
- сжигать листья, сметать листья в лотки в период массового листопада, засыпать ими стволы деревьев и кустарников (целесообразно их собирать в кучи, не допуская разноса по улицам, удалять в специально отведенные места для компостирования, вывозить на свалку или использовать при устройстве дренажа);
- посыпать солью и другими химическими препаратами тротуары, проезжие и прогулочные дороги и пр.аналогичные покрытия;
- сбрасывать смет и другие загрязнения на газоны;
- проводить разрытия для прокладки инженерных коммуникаций;
- проезд и стоянка автомашин, мотоциклов, других видов транспорта (кроме транзитных дорог общего пользования и дорог, предназначенных для эксплуатации объекта);
- ходить, сидеть и лежать на газонах (исключая луговые);
- разжигать костры и нарушать правила противопожарной охраны;
- подвешивать на деревьях гамаки, качели, веревки для сушки белья, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, колючую проволоку и другие ограждения, которые могут повредить деревья;
- добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения;
- срывать цветы и ломать ветви деревьев и кустарников;
- разорять муравейники, ловить и уничтожать птиц и животных;
- осуществлять самовольную вырубку и посадку деревьев и кустарников;
- разбивать палатки;
- портить скульптуры, скамейки, ограды;
- стирать белье, купать животных, мыть автомашины и другие транспортные средства в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;
- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, специально отведенных для этих целей;
- производить строительные и ремонтные работы без ограждения насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 метров от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
- складировать на территории зеленых насаждений материалы, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;
- сгребать листву к комлевой части деревьев и кустарников.

#### 14.1. Требования к содержанию зеленых насаждений

1. При озеленении территорий населенных пунктов необходимо использовать долгорастущие, декоративные породы деревьев и кустарников, не подверженные ветровалкости и не требующие формирования кроны.

2. Обрезка ветвей в охранной зоне линий электропередач, а также вывоз обрезанных ветвей в день производства работ обеспечивается хозяйствующими субъектами, у которых в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении находятся эти объекты.

3. Содержание зеленых насаждений осуществляется:

- на территориях общего пользования – администрацией муниципального округа;

- на придомовой территории многоквартирных жилых домов – лицами, осуществляющими деятельность по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

- на прилегающей территории к индивидуальным жилым домам – собственниками индивидуальных жилых домов или лицами, проживающими в индивидуальных жилых домах.

4. Расстояния между деревьями и кустарниками при рядовой посадке следует принимать для:

- деревьев светолюбивых пород – 3 м;
- деревьев тенелюбивых пород – 2,5 м;
- кустарников высотой до 1 м – 0,4 м;
- то же, до 2 м – 0,6 м;
- то же, более 2 м – 1 м.

5. Расстояние от зданий и сооружений, а также объектов инженерного благоустройства до деревьев следует принимать:

	До оси ствола дерева	До оси кустарника
Наружная стена здания и сооружения	50,	1,5
Край тротуара и садовой дорожки	0,7	0,5
Край проезжей части улиц, кромка укрепленной полосы обочины дороги или бровка канавы	2,0	1,0

Мачта и опора осветительной сети	4,0	-
Подземные сети:		
- газопровод, канализация	1,5	-
- тепловая сеть (стенка канала, тоннеля или оболочка при бесканальной прокладке)	2,0	1,0
- водопровод, дренаж	20,	-
- силовой кабель и кабель связи	2,0	0,7

#### Статья 15. Освещение территории поселения

1. Улицы, дороги, площади, набережные, мосты, бульвары и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах освещаются в темное время суток по расписанию, утвержденному администрацией муниципального округа.

2. Обязанность по освещению указанных объектов осуществляют их собственники или уполномоченные собственником лица.

2.1. Обязанность по содержанию объектов наружного освещения осуществляют их собственники или уполномоченные собственником лица.

3. Собственники частных домовладений обязаны обеспечить наружное освещение указателей с названиями улиц и номерами домов

#### Статья 16. Установка указателей с наименованиями улиц и номерами домов

1. Изготовление, установка и содержание указателей с наименованиями улиц осуществляется за счет средств местного бюджета, изготовление, установка и содержание номерных знаков домов, участков, указателей подъездов, номеров квартир, а также указателей границ частных владений осуществляют владельцы земельных участков, зданий, сооружений, квартир.

#### Статья 17. Содержание территорий домовладений, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, индивидуальных гаражей, гаражных кооперативов и построек на них

1. Владельцы и пользователи домовладений обязаны:

1) иметь договор со специализированной организацией на вывоз отходов (или иные документы);

2) производить регулярную уборку территорий домовладений в границах, определенных границами земельного участка на основании документов, подтверждающих право собственности, владения, пользования земельным участком;

3) содержать в исправном состоянии выгребные ямы и наружные туалеты;

4) своевременно производить скашивание травы на территории домовладения.

2. Запрещается на территории домовладения:

1) выбрасывать мусор, твердые и жидкие бытовые отходы за исключением специально отведенных мест;

2) пользоваться поглощающими ямами, производить откачку (слив) нечистот из ям на поверхность земли, закапывать мусор и отходы в землю;

3) сжигать мусор, бытовые отходы, листья, обрезки деревьев и кустарников.

3. Садоводческие, огороднические, дачные некоммерческие объединения граждан, владельцы индивидуальных гаражей и гаражные кооперативы несут ответственность за соблюдение чистоты на отведенном земельном участке и прилегающей территории соответственно к садоводческим и дачным некоммерческим объединениям граждан, индивидуальным гаражам и гаражным кооперативам.

4. Садоводческие, огороднические, дачные некоммерческие объединения граждан, владельцы индивидуальных гаражей и гаражные кооперативы обязаны:

1) иметь договор со специализированной организацией на вывоз отходов (или иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений со специализированной организацией) либо документы, подтверждающие самостоятельный вывоз отходов на полигон отходов;

2) установить контейнеры и (или) бункеры накопители на специально оборудованных контейнерных площадках и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам;

3) своевременно производить скашивание травы на прилегающих территориях к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан, индивидуальным гаражам и гаражным кооперативам;

4) содержать в исправном состоянии, производить своевременный ремонт и покраску ограждений (заборов), расположенных по периметру территории.

5. Запрещается складирование мусора, растительных отходов, металлолома, использованных автомобильных покрышек и других отходов на территориях и прилегающих территориях садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан и гаражных кооперативов.

6. Нарушение указанных выше требований влечет наступление административной ответственности в соответствии действующим законодательством. При этом привлечение к ответственности не освобождает виновного от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ущерб (в случае его причинения).

#### Статья 18. Порядок содержания, выгула домашних животных и требования к содержанию площадок для их выгула

1. На территории домовладения собаки содержатся на привязи. Допускается содержание собак на территории домовладения в свободном выгуле при обеспечении безопасности граждан и наличии ограничивающего преграждение собак оградения.

2. Владельцы собак, кошек и других домашних животных обязаны:

1) проводить вакцинацию животных против особо опасных заболеваний;

2) осуществлять регистрацию собак;

3) поддерживать санитарное состояние жилого помещения и прилегающей территории в случае дефекации животных в подъездах, на тротуарах, асфальтовых и мощеных покрытиях, детских площадках и других местах общего пользования;

4) поддерживать санитарное состояние земельного участка и прилегающей к домовладению территории в случае дефекации животных;

5) не допускать агрессивного поведения собаки, принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность людей и животных, предотвращать причинение вреда гражданам, а также животным и иному имуществу;

6) устанавливать предупреждающие указатели в местах, доступных для всеобщего обозрения, при наличии собаки на территории домовладения или охраняемой территории.

3. При выгуливании собак должны соблюдаться следующие требования:

1) выгул собак разрешается только в наморднике и на поводке (классический поводок — лента или шнур из прочного материала, с одной стороны — карабин для прикрепления к ошейнику, с другой — петля для руки или поводок-рулетка — поводок, который автоматически сматывается и разматывается);

2) выгуливать собак без поводка (классический поводок — лента или шнур из прочного материала, с одной стороны — карабин для прикрепления к ошейнику, с другой — петля для руки или поводок-рулетка — поводок, который автоматически сматывается и разматывается) и намордника разрешается на специальных площадках для выгула, а также в иных местах, определенных для этих целей органами местного самоуправления;

3) запрещается выгуливать собак на детских и спортивных площадках, на территориях организаций здравоохранения, образовательных учреждений.

4. Лица, осуществляющие выгул, обязаны не допускать повреждение или уничтожение зеленых насаждений домашними животными.

5. В случаях загрязнения выгуливаемыми животными мест общественного пользования лицо, осуществляющее выгул, обязано обеспечить устранение загрязнения.

6. Владельцам животных запрещается:

1) выгул собак без поводка (Классический поводок — лента или шнур из прочного материала, с одной стороны — карабин для прикрепления к ошейнику, с другой — петля для руки или Поводок-рулетка — поводок, который автоматически сматывается и разматывается) и намордника вне специально отведенных для выгула мест, а также несовершеннолетними лицами и лицами в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

2) выгул собак на озелененных территориях, территориях дошкольных и школьных учреждений, придомовых детских площадках и иных местах нахождения малолетних детей;

3) купание животных на пляжах и территориях, отведенных для купания и отдыха людей;

4) находиться с животными в магазинах, на предприятиях общественного питания, бытового обслуживания населения, в образовательных учреждениях, учреждениях здравоохранения и иных общественных зданиях, если иное не предусмотрено владельцами указанных мест.

5) содержание животных в подъездах домов, лоджиях.

7. Площадки для выгула домашних животных (далее - площадки для выгула) должны размещаться на территориях, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго поясов зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

8. Расстояние от границы площадки для выгула до жилых и общественных зданий должно быть не менее двадцати пяти метров, до образовательных учреждений, детских, спортивных площадок, площадок отдыха - не менее сорока метров.

6. Покрытие поверхности площадки для выгула должно иметь выровненную поверхность, не травмирующую конечности животных, а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

#### **Статья 19. Места для выгула собак на территории Галичского муниципального округа**

1. д. Чёлсма – напротив съезда с ул. Заводской на ул. Молодежную, за границей населенного пункта на 20 м южнее трансформаторной будки.

2. с. Нагатино – неудобья расположенные за ул. Громова, в 80 метрах южнее кладбища.

3. с. Кабаново – неудобья расположенные на склоне горы слева при выезде из села в сторону д. Селищево.

4. д. Пронино – неудобья расположенные при въезде в населенный пункт по ул. Центральной, слева от дороги.

5. д. Дмитриевское – овраг за ул. Новой по направлению к д. Крутцы, на расстоянии 120 м от границы населенного пункта.

6. д. Фоминское – пустырь в конце ул. Солнечная на границе населенного пункта

7. с. Успенская Слобода, д. Фоминское – неудобья слева вдоль дороги Галич – Дмитриевское, на расстоянии 250 м от въезда в населенный пункт.

8. д. Лаптево – пустырь на расстоянии 80 м южнее лыжной базы по старой дороге.

9. д. Аксёново – неудобья расположенные на расстоянии 50 метров на запад от последнего дома у границы населенного пункта.

10. п. Красильниково - неудобья расположенные справа от дороги на въезде в населенный пункт на расстоянии 50 м от первого дома.

11. с. Михайловское – неудобья расположенные по направлению на восток от ул. Молодежной в 70 м от дороги на Богчино в границах населенного пункта.

12. с. Митино – неудобья расположенные по направлению на восток на расстоянии 120 м от ул. Молодежная.

13. д. Ивановско – овраг в 150 м на запад от ул. Центральной, за границей населенного пункта.

14. с. Углево - неудобья расположенные по направлению на северо-восток на расстоянии 150 м от ул. Центральная, за границей населенного пункта.

15. д. Малышево - неудобья расположенные по направлению на юг на расстоянии 100 м от первого дома по ул. Центральная»

16. д. Степаново - место около бывшего ветучастка

17. д. Мелешино - между домом № 1а и № 48

18. п. Курьяново - за зданием бывшей столовой леспромхоза

19. д. Толтуново - за зданием совхозной столовой

20. д. Туровское - на берегу оврага

21. с. Олесь - за домом № 7

22. п. Лопарево, территория к северо-западу от поселка в сторону

д. Черничино;

23. д. Панфилово, дорога в сторону д. Куземино;

24. п. Лопарево, зеленые насаждения на южной стороне поселка за окружной дорогой.

25. с. Берёзовец - пустырь за МОУ БСОШ напротив д. №1 ул. Новая

26. д. Ладыгино - пустырь за зданием бывшего ДК

27. с. Муравьице - территория за зданием бывшей школы

28. д. Феднево - пустырь за домом № 6

29. с. Костома - перекресток ул. Ветеранов и ул. Центральной

30. с. Орехово - у моста реки Вёкса;

31. с. Орехово - окраина села с северо-западной стороны

32. п. Россолово - ул. Свободы (между домами № 15 и 23);

33. п. Россолово - угол ул. Шоссейная и дороги на п. Кучумовка

34. с. Унорож - овраг по ул. Горной

## **Статья 20. Правила выпаса скота и птицы**

Содержание сельскохозяйственных животных и птицы на территории сельского поселения допускается при условии соблюдения размера санитарно-защитной зоны. Домашние животные и птица должны содержаться в специально приспособленных помещениях на территории личных подсобных хозяйств граждан. Запрещается выгул домашних животных и птицы в парках, скверах, на улицах.

Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на огороженных пастбищах либо не огороженных пастбищах под надзором собственников сельскохозяйственных животных, либо лиц, ими уполномоченных.

Владельцы домашнего скота обязаны сопровождать домашний скот до места сбора стада и передать пастуху, а также встречать домашний скот после пастбы в вечернее время.

Свободное перемещение скота и домашней птицы допускается в пределах: помещения, в котором содержится скот и домашняя птица; огороженной территории земельного участка, принадлежащего владельцу скота и домашней птицы, с применением мер, исключающих случаи выхода животного за пределы участка.

Вне указанных пределов передвижение скота и домашней птицы допускается в специально установленных местах выпаса скота и домашней птицы.

Выпас скота и домашней птицы осуществляется в период с 1 мая по 1 ноября на специально отведённых пастбищах.

Выпас скота и домашней птицы осуществляется индивидуально владельцем скота и домашней птицы, либо в общественном стаде строго под наблюдением владельца или по его поручению иного лица (пастуха). Выпас производится с 7.00 часов утра до 20.30 часов вечера. Каждый владелец лично сопровождает и сдаёт утром и принимает вечером свой скот от пастуха.

Выпас лошадей на пастбищах муниципального округа допускается лишь в их стреноженном состоянии.

Собственники сельскохозяйственных животных и домашней птицы или пастухи обязаны:

- осуществлять постоянный надзор за животными и птицей в процессе их пастбы (выгула) на неогороженных территориях, не допуская их перемещение на участки, не предназначенные для этих целей;

- исключать возможность выхода скота и домашней птицы на сельскохозяйственные угодья, на территории учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также на территории больниц, школ, детсадов, спортивных и детских площадок, парков, скверов, мест захоронений;

- содержать сельскохозяйственных животных в ночное время в загонах.

Запрещается оставлять сельскохозяйственных животных и птицу в режиме безнадзорного выгула на улицах и других составных частях населенных пунктов, а также в местах или в условиях, при которых ими может быть осуществлена погрыва сельскохозяйственных посевов и насаждений, их повреждение и уничтожение, а также могут быть созданы помехи движению транспортных средств на автомобильных дорогах общего пользования.

Не допускается передвижение скота и домашней птицы на территории населённых пунктов без сопровождения.

## **Статья 21. Формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития городской среды**

1. Целью вовлечения в принятие решений и реализацию проектов, реальный учет мнения всех субъектов развития населенных пунктов, повышает их удовлетворенность состоянием населенных пунктов, снижение количества и глубины несогласованностей, противоречий и конфликтов, повышение согласованности и доверия между органами муниципальной власти и населением.

2. Формами общественного участия в процессе благоустройства являются:

а) публичные слушания по проектам;

б) общественные обсуждения проектов;

в) обсуждение в социальных сетях;

г) направление предложений по проекту через официальный сайт;

д) проведение консультаций с активными жителями, депутатами органов местного самоуправления, старостами, членами общественного совета и ветеранской организации;

е) общественный контроль над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

ж) общественный контроль над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

3. Для осуществления участия граждан в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства осуществляется:

а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

б) определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;

в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стиливого решения, материалов;

г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

з) согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон.

При реализации проектов необходимо обеспечить информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

4. Для информирования общественности применяются следующие формы (одна или несколько):

а) работа с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

б) вывешивание афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в местах притяжения и скопления людей (общественные и торговоразвлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней;

в) информирование местных жителей через школы и детские сады. В том числе, школьные проекты: организация конкурса рисунков.

Сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

г) индивидуальные приглашения участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

д) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных сообществ;

е) установка специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования.

Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обозначения всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

Для информирования могут использоваться и иные формы.

5. Механизмы общественного участия являются:

обсуждение проектов в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы;

использование таких инструментов, как: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей,

организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

На каждом этапе проектирования выбираются максимально подходящие для конкретной ситуации механизмы, они должны быть простыми и понятными для всех заинтересованных в проекте сторон.

6. Общественные обсуждения проводятся в местах, находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования при участии опытного модератора, имеющего нейтральную позицию по отношению ко всем участникам проектного процесса.

7. По итогам встреч и любых других форматов общественных обсуждений должен быть формируется отчет о встрече, отчет размещается на официальном сайте муниципалитета для отслеживания населением процесса развития проекта.

<b>Издатель:</b> Администрация Галичского муниципального округа <b>Набор, верстка и печать выполнены в администрации Галичского муниципального округа</b>	<b>АДРЕС:</b> 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а» <b>ТЕЛЕФОНЫ:</b> Дума муниципального округа – 2-26-06 Управляющий делами – 2-21-04 Приемная – 2-21-34	<b>ТИРАЖ:</b> 50 экз. <b>ОБЪЕМ:</b> 35 листов А4 <b>Номер подписан 6 февраля 2026 года</b>
		<b>Ответственный за выпуск:</b> Е.Б. Гришина