



Администрация города Славгорода Алтайского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.03. 2021

№ 132-р

г. Славгород

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 169 "Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды", Правительства Алтайского края от 31.08.2017 N 326 "Об утверждении государственной программы Алтайского края "Формирование современной городской среды" на 2018 - 2022 годы", в целях повышения качества и комфорта городской среды, создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения муниципальном образовании город Славгород Алтайского края:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и деятельности муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемый состав инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края.

3. Настоящее распоряжение обнародовать на официальном сайте администрации города Славгорода.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Нестеренко Е.В.

Глава города

Л.В. Подгора

**Порядок формирования и деятельности муниципальной
инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации
дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находя-
щихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимате-
лей, расположенных на территории муниципального образования город
Славгород Алтайского края.**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и деятельности муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 169 "Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды", Правительства Алтайского края от 31.08.2017 N 326 "Об утверждении государственной программы Алтайского края "Формирование современной городской среды" (далее - государственная программа), администрации города от 12.02.2021 N 133 " Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Славгород Алтайского края на 2018 – 2024 годы» в новой редакции " (далее - муниципальная программа).

1.2. Муниципальная инвентаризационная комиссия по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных в границах - города Славгорода Алтайского края (далее - муниципальная инвентаризационная комиссия), создана в целях оценки фактического состояния благоустройства дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных в границах - города Славгорода Алтайского края (далее - территории), выявления территорий, нуждающихся в благоустройстве, для включения в муниципальную программу.

1.3. Муниципальная инвентаризационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Славгород Алтайского края и иными муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе Порядком.

1.4. Понятия "дворовая территория", "общественная территория", "территория, находящаяся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", "заинтересованные лица" используются в Порядке в значении, определенном госу-

дарственной программой.

В Порядке также используется понятие лица, управляющего многоквартирным домом, - управляющая организация, товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, собственники помещений в многоквартирном доме, уполномоченные общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в случае непосредственного управления.

2. Полномочия муниципальной инвентаризационной комиссии

2.1. К полномочиям муниципальной инвентаризационной комиссии относятся: сбор информации для проведения фактического (натурного) обследования территорий и расположенных на них элементов;

проведение фактического (натурного) обследования территорий и расположенных на них объектов и элементов;

организация инвентаризации территорий;

составление и подписание паспортов благоустройства территорий;

актуализация паспортов благоустройства территорий;

осуществление отбора территорий для включения в муниципальную программу;

организация с 2018 года по 2024 год актуализации паспортов благоустройства территорий в случае изменения данных о соответствующих территориях и (или) расположенных на них объектах и элементах;

разработка новых паспортов благоустройства территорий в случае образования новых территорий, разделения или объединения территорий, а также в случае выявления отсутствия паспортов благоустройства в отношении существующих территорий.

3. Формирование муниципальной инвентаризационной комиссии

3.1. Муниципальная инвентаризационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации города.

3.2. Состав муниципальной инвентаризационной комиссии утверждается и изменяется распоряжением администрации города.

3.3. В состав муниципальной инвентаризационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены муниципальной инвентаризационной комиссии, а также секретарь муниципальной инвентаризационной комиссии, не являющийся ее членом.

3.4. Членами муниципальной инвентаризационной комиссии являются представители комитета жилищно-коммунального хозяйства и экологии администрации города Славгорода, комитета градостроительства и архитектуры администрации города Славгорода, отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Славгорода, комитета по имущественным отношениям, представители управляющей организации, осуществляющих управление многоквартирным домом, территория которого подлежит обследованию.

3.5. Председателем муниципальной инвентаризационной комиссии является заместитель главы администрации. Заместителем председателя и секретарем муниципальной инвентаризационной комиссии являются представители комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии администрации города Славгорода. В отсутствие председателя муниципальной инвентаризационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя муниципальной инвентаризационной

комиссии.

3.6. Председатель муниципальной инвентаризационной комиссии:

ежегодно, не позднее чем за два месяца до начала очередного года утверждает план работы муниципальной инвентаризационной комиссии;

руководит деятельностью муниципальной инвентаризационной комиссии, организует работу муниципальной инвентаризационной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

подписывает в течение одного рабочего дня со дня поступления на подпись протоколы заседаний муниципальной инвентаризационной комиссии (далее - Протокол), телефонограммы о дате, времени и месте проведения заседаний муниципальной инвентаризационной комиссии (далее - телефонограмма), повестки заседаний муниципальной инвентаризационной комиссии;

взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с реализацией полномочий муниципальной инвентаризационной комиссии;

осуществляет иные функции в целях реализации полномочий муниципальной инвентаризационной комиссии.

3.7. Секретарь муниципальной инвентаризационной комиссии:

оформляет и передает на подпись председателю муниципальной инвентаризационной комиссии телефонограммы, повестки заседаний муниципальной инвентаризационной комиссии;

оповещает членов муниципальной инвентаризационной комиссии о дате, времени и месте предстоящего заседания муниципальной инвентаризационной комиссии посредством направления подписанной председателем муниципальной инвентаризационной комиссии телефонограммы не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания;

ведет протокол заседания комиссии (далее - Протокол), обеспечивает его оформление в течение пяти рабочих дней со дня заседания муниципальной инвентаризационной комиссии и подписывает его;

регистрирует паспорта благоустройства территорий, составленные по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края и соответствующей виду территории (далее - Паспорт благоустройства территории), подписанные в соответствии с пунктом 4.11 Порядка;

организует хранение Паспортов благоустройства территорий до 31.12.2025;

направляет копии Паспортов благоустройства дворовых территорий в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации лицам, управляющим многоквартирными домами;

направляет копии Паспортов благоустройства территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (их представителям);

направляет Протокол в течение 10 рабочих дней со дня его подписания в Общественную комиссию по реализации муниципальной программы, созданную распоряжением администрации города, в целях формирования муниципальной программы;

осуществляет иные функции в целях реализации полномочий, предусмотренных Порядком.

3.8. В случае временного отсутствия секретаря муниципальной инвентаризационной комиссии его полномочия исполняет один из членов муниципальной инвентаризационной комиссии по поручению председателя муниципальной инвентаризационной комиссии.

3.9. Члены муниципальной инвентаризационной комиссии: осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе; принимают лично участие в заседаниях муниципальной инвентаризационной комиссии;

знакомятся с материалами и документами по вопросам, рассматриваемым муниципальной инвентаризационной комиссией;

вносят предложения о принятии муниципальной инвентаризационной комиссией решений по рассматриваемым в ходе заседания вопросам;

имеют право в случае несогласия с принятым муниципальной инвентаризационной комиссией решением изложить свое особое мнение;

осуществляют иные функции в целях реализации полномочий, предусмотренных Порядком.

4. Организация деятельности муниципальной инвентаризационной комиссии

4.1. Основной формой деятельности муниципальной инвентаризационной комиссии являются заседания.

4.2. Заседания муниципальной инвентаризационной комиссии проводятся в соответствии с планом работы муниципальной инвентаризационной комиссии.

4.3. Заседание муниципальной инвентаризационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов муниципальной инвентаризационной комиссии.

4.4. Решения муниципальной инвентаризационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов муниципальной инвентаризационной комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании муниципальной инвентаризационной комиссии является решающим.

4.5. Ход коллегиального обсуждения вопросов и принятых на заседании муниципальной инвентаризационной комиссии решений фиксируется в Протоколе.

4.6. Протокол в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляется секретарем муниципальной инвентаризационной комиссии и подписывается председателем и секретарем муниципальной инвентаризационной комиссии.

В случае принятия решения о подписании Паспорта благоустройства территории в Протоколе должна содержаться ссылка на Паспорт благоустройства территории, а его копия должна прилагаться к Протоколу.

Особое мнение члена муниципальной инвентаризационной комиссии, не согласного с принятым решением, оформляется на отдельном листе, подписывается членом муниципальной инвентаризационной комиссии и прилагается к Протоколу. Отметка о наличии особого мнения заносится в Протокол после записи соответствующего решения.

4.7. На заседании муниципальной инвентаризационной комиссии рассматриваются предварительно заполненные по результатам фактического (натурного) обследования территорий и расположенных на них объектов и элементов проекты Паспортов благоустройства территорий:

по дворовым территориям - на основании актов обследования, предоставленных лицами, управляющими многоквартирными домами, по форме, определенной в приложении 1 к Порядку;

по общественным территориям - на основании актов обследования, предоставленных заинтересованными лицами, по форме, определенной в приложении 2 к

Порядку;

по территориям, находящимся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, - на основании актов обследования, составленных лицами, в ведении которых находятся такие территории, по форме, определенной в приложении 3 к Порядку.

4.8. Для участия в работе муниципальной инвентаризационной комиссии с учетом вида инвентаризируемой территории приглашаются:

представители собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченные решением общего собрания собственников помещений такого дома;

представители управляющей организации, товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, осуществляющих управление многоквартирным домом (при наличии), территория которого подлежит обследованию;

лица (их представители), в чьем ведении (на правах собственности, пользования, аренды и т.п.) находятся территории;

представители иных заинтересованных организаций.

4.9. При определении границ территорий учитываются границы сформированных земельных участков, стоящих на кадастровом учете, а также границы участков, предусмотренных проектами межевания территории.

4.10. По результатам проведения инвентаризации, комитетом градостроительства и архитектуры составляется проект Паспорта благоустройства территории, сформированный с учетом особенностей, определенных муниципальной программой.

Паспорт благоустройства территории считается составленным с момента его регистрации секретарем муниципальной инвентаризационной комиссии.

4.11. Предварительно заполненные в соответствии с пунктом 4.7 Порядка проекты Паспортов благоустройства территорий направляются председателю муниципальной инвентаризационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня составления актов обследования.

4.12. При принятии муниципальной инвентаризационной комиссией решения о подписании Паспорта благоустройства территории не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания муниципальной инвентаризационной комиссии Паспорт благоустройства территории подписывается председателем муниципальной инвентаризационной комиссии, его заместителем и другими членами муниципальной инвентаризационной комиссии, присутствовавшими на таком заседании, и в течение одного рабочего дня со дня его подписания регистрируется секретарем муниципальной инвентаризационной комиссии в журнале регистрации паспортов благоустройства территорий, который ведется в электронном виде.

4.13. Результаты инвентаризации заносятся в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ). Лица, ответственные за своевременность, полноту и достоверность внесения результатов инвентаризации в ГИС ЖКХ, определяются приказом комитета по жилищно-коммунальному хозяйству города Славгорода.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
благоустройства дворовой территории N _____

Дата и время начала обследования

Дата и время окончания обследования

1. Общие сведения

1. Адрес многоквартирного дома <*>: _____

2. Лицо, управляющее многоквартирным домом (Ф.И.О., наименование, адрес, телефон): _____

3. Сведения об этажности многоквартирного дома: _____

4. Кадастровый номер земельного участка <*>: _____

5. Численность населения, проживающего в пределах дворовой территории, чел.: _____

6. Общая площадь дворовой территории, кв. м: _____

7. Оценка уровня благоустроенности дворовой территории (благоустроенная/частично благоустроенная/неблагоустроенная) <***>: _____

2. Характеристика благоустройства

N п/п	Наименование показателя	Площадь (количество единиц)	Состояние (отличное, незначительные повреждения, требует ремонта, отсутствует)	Потребность в благоустройстве	
				Вид работ (устройство, замена, ремонт)	Количество, ед. (площадь, кв. м)
1	2	3	4	5	6

1.	Дорожное покрытие:				
1.1.	проезжей части дворовой территории				
1.2.	пешеходных дорожек, тротуаров				
2.	Освещение дворовой территории				
3.	Площадки:				
3.1.	детские				
3.2.	спортивные				
3.3.	отдыха				
3.4.	парковочные				
3.5.	контейнерные				
4.	Озеленение:				
4.1.	газоны				
4.2.	кустарники				
4.3.	деревья				
4.4.	цветники				
5.	Малые архитектурные формы:				
5.1.	скамьи				
5.2.	урны				

3. Проектные предложения <***> _____

Приложение: Схема земельного участка дворовой территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на ____ л.

Представитель лица, управляющего многоквартирным домом:

Уполномоченный собственник жилого помещения многоквартирного дома:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., подпись)

<*> В случае расположения в границах дворовой территории нескольких многоквартирных домов в пунктах 1 и 4 указываются данные по всем таким домам.

<***> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, озеленением, минимальным набором малых архитектурных форм (скамейками, урнами), оборудованными площадками для сбора твердых коммунальных отходов.

<***> Раздел разрабатывается в случае необходимости проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству и облагораживанию территории.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
благоустройства общественной территории N _____

Дата и время начала обследования _____

Дата и время окончания обследования _____

1. Общие сведения

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Наименование (вид) общественной территории	
2.	Адрес общественной территории	
3.	Кадастровый номер земельного участка	
4.	Здания, строения, сооружения, расположенные в пределах общественной территории	
5.	Общая площадь общественной территории, кв. м	
6.	Оценка уровня благоустроенности общественной территории (благоустроенная/частично благоустроенная/неблагоустроенная) <*>	
7.	Соответствие внешнего вида общественной территории Правилам благоустройства территории городского округа - города Барнаула Алтайского края	

2. Характеристика благоустройства

N п/п	Наименование показателя	Площадь (количество единиц)	Состояние (отличное, незначительные повреждения, требует ремонта, отсутствует)	Потребность в благоустройстве	
				Вид работ (устройство, замена, ремонт)	Количество, ед. (площадь, кв. м)
1	2	3	4	5	6

1.	Дорожное покрытие проезжих частей				
2.	Дорожное покрытие пешеходных дорожек, тротуаров				
3.	Освещение общественной территории				
4.	Озеленение (газоны, кустарники, деревья, цветники)				
5.	Малые архитектурные формы				
6.	Приспособления для маломобильных групп населения				
7.	Парковочные площадки				

3. Проектные предложения <*>

Приложение: Схема земельного участка общественной территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на ____ л.

Представитель администрации района города:

Представители заинтересованных лиц:

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., подпись)

<*> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, озеленением, оборудованными площадками для сбора твердых коммунальных отходов.

<*> Раздел разрабатывается в случае необходимости проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству и облагораживанию территории.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
территории, находящейся в ведении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

Дата	и	время	начала	обследования
Дата	и	время	окончания	обследования

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Наименование (вид) территории	
2.	Адрес местонахождения территории	
3.	Кадастровый номер земельного участка	
4.	Численность населения, проживающего в пределах территории, чел.	
5.	Общая площадь территории, кв. м	
6.	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/неблагоустроенная) <*>	
7.	Соответствие внешнего вида территории Правилам благоустройства территории городского округа - города Барнаула Алтайского края	

2. Характеристика благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Площадь (количество единиц)	Состояние (отличное, незначительные повреждения, требует ремонта, отсутствует)	Потребность в благоустройстве	
				Вид работ (устройство, замена, ремонт)	Количество, ед. (площадь, кв. м)
1	2	3	4	5	6

1.	Дорожное покрытие проезжих частей				
2.	Дорожное покрытие пешеходных дорожек, тротуаров				
3.	Освещение территорий				
4.	Контейнерные площадки				
5.	Озеленение (газоны, кустарники, деревья, цветники)				
6.	Малые архитектурные формы				
7.	Приспособления для маломобильных групп населения				

3. Проектные предложения <*>

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на ____ л.

(организация, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(организация, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(организация, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, озеленением, оборудованными площадками для сбора твердых коммунальных отходов.

<*> Раздел разрабатывается в случае необходимости проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству и облагораживанию территории.

Состав

инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, расположенных в границах города Славгорода Алтайского края

Председатель комиссии:

Нестеренко Е.В. – заместитель главы администрации города Славгорода Алтайского края;

Заместитель председателя комиссии:

Литау Е.В. – председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии администрации г.Славгорода Алтайского края;

Секретарь комиссии:

Третьякова О.В. – заместитель председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии администрации г.Славгорода Алтайского края;

Члены комиссии:

-Бондаренко В.Н. - председатель Комитета градостроительства и архитектуры администрации города Славгорода Алтайского края;

-Карасева Т.Г. – председатель по имущественным отношениям администрации города Славгорода Алтайского края;

-Шилина Т.А. – начальник отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры;

-Сенько М.В. – директор ООО «УК Олимп» (по согласованию);

-Кириченко А.А. – директор ООО «УК Вершина» (по согласованию).