Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2018 г. Семикаракорск № 165

О ежегодных мероприятиях по благоустройству

территории Семикаракорского городского поселения

В целях обеспечения благоприятных условий жизни населения, обеспечения чистоты и порядка на территории Семикаракорского городского поселения, на основании статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Семикаракорское городское поселение»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ежегодные [мероприятия](#P37) по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» согласно приложению 1.

2. Создать постоянно действующий [штаб](#P182) по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» в составе согласно приложению 2.

3. Утвердить [положение](#P290) о постоянно действующем штабе по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» согласно приложению 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству Браткова В.И.

Глава Администрации

Семикаракорского А.Н. Черненко городского поселения

Постановление вносит:

Зав. отделом муниципального

хозяйства Администрации

Семикаракорского городского

Ильин М.Н.

Приложение 1

к постановлению Администрации

Семикаракорского городского поселения

от 14.03.2018 № 165

Ежегодные мероприятия по благоустройству

территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение»

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Контроль исполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Круглогодичная работа [штаб](#P182)а по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение», в соответствии с настоящим планом. | Постоянно | Начальник штаба | Глава Администрации Семикаракорского городского поселения |
| 1.2 | Организация проведения мероприятий по благоустройству и санитарной уборке территорий Семикаракорского городского поселения в четыре этапа:- первый этап (весенний),- второй этап (летний),- третий этап (осенний),- четвертый этап (зимний).Проведение мероприятий 3-го и 4-го этапов, допускается корректировать по фактическому состоянию погодных условий. | 01.03 – 31.0501.06 – 31.0801.09 – 30.1101.12 – 28.02 | Заведующий отделом муниципального хозяйства  | Начальник штаба |
| 1.3 | Организация работы по выявлению и предупреждению нарушений Правил благоустройства и санитарного содержания территории Семикаракорского городского поселения. | Постоянно | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ | Начальник штаба |
| 1.4 | Организация работы по ликвидации выявленных несанкционированных свалочных очагов на территории Семикаракорского городского поселения. | Постоянно | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.5 | Надлежащее содержание мест воинских захоронений, мемориалов воинской славы. | Постоянно | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.6 | Организация работы по смыву несанкционированной расклейки объявлений и граффити с фасадов зданий, остановочных комплексов, опор уличного освещения  | Постоянно | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.7 | Мониторинг территорий муниципального образования на предмет выявления нарушений выгула домашних животных. | Постоянно | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ | Начальник штаба |
| 1.8 | Организация надлежащей эксплуатации и работоспособности в нормативном режиме систем отведения ливневых и талых вод. | Постоянно | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.9 | При проектировании и реализации проектов по благоустройству, застройке, перспективному развитию территорий, развитию улично-дорожной сети, транспортной инфраструктуры учитывать потребности маломобильных групп граждан. | Постоянно | Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений – главный архитектор | Начальник штаба |
| 1.10 | Организация праздничного оформления территории Семикаракорского городского поселения к проведению праздников. | Период проведения мероприятий  | Заместитель главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе | Начальник штаба |
| 1.11 | Разработать и утвердить регламент действий в зимний период 2018-2019 организаций, обслуживающих жилищный фонд, с учетом обеспечения нормативной численности дворников, уборочной техники, противогололедных материалов. | до 01.06.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.12 | Проверка (осмотр) наличия и технического состояния специализированной коммунальной техники муниципальных предприятий. | до 02.09.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 1.13 | Подготовка отчета о ходе мероприятий по устранению выявленных нарушений в сфере благоустройства в 2018 году. | до 25.12.2018 | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ | Начальник штаба |
| **2. Мероприятия I этапа (весеннего)****с 01.03.2018 по 31.05.2018** |
| 2.1 | Представить организационные планы: |  | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 2.1.1 | по выходу из зимы, с указанием объектов и видов проводимых работ, количества привлеченной техники; | до 15.03.2018 |
| 2.1.2 | проведения Дня древонасаждения, с указанием объектов, балансовой принадлежности, количестве посадочного материала, планируемом числе участников; | до 23.03.2018 |
| 2.1.3 | проведения субботника, с указанием объектов, их балансовой принадлежности, видов планируемых работ, числе участников, числе привлеченной техники. | до 30.03.2018 |
| 2.2 | Организовать проведение:- весеннего месячника чистоты;- Дня древонасаждения;- субботника.По результатам их проведения предоставить отчёты.  | 19.03.2018- 21.04.201814.04.201821.04.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 2.3 | Провести мероприятия по приведению в надлежащее состояние территорий, прилегающих к кладбищам  | до 05.04.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства | Начальник штаба |
| 2.4 | Завершить подготовку мест массового отдыха граждан к открытию купального сезона 2018 года. | до 31.05.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства.Старший инспектор по вопросам мобилизационной подготовки, пожарной безопасности, природоохранной деятельности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. | Начальник штаба |
| **3. Мероприятия II этапа (летнего)****с 01.06.2018 по 30.08.2018** |
| 3.1 | Завершить работы по цветочному оформлению клумб и цветников. | до 15.06.2018 | МКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 3.2 | Обеспечить устройство вертикального озеленения (подвесные кашпо, объемные цветочные фигуры, растения в контейнерах) на территории плотной жилой застройки. | до 15.06.2018 | МКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 3.3 | Организовать мероприятия по надлежащему санитарному содержанию объектов благоустройства. | В течение всего периода | МКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 3.4 | Организовать проведение конкурсов по благоустройству «Я люблю свой город» по номинациям «Двор образцового содержания»;«Лучшая благоустроенная прилегающая территория к предприятию» (учреждению)»;«Лучшая благоустроенная прилегающая территория к образовательному учреждению»;«Лучшая благоустроенная прилегающая территория к объекту сферы торговли»; «Лучшая благоустроенная прилегающая территория к объекту сферы обслуживания»;«Подъезд образцового содержания многоквартирного дома»;«Многоквартирный дом образцового содержания»; «Лучшая территория уличного комитета»;«Умелые руки – не знают скуки»;«Цветочная фантазия»Подвести итоги конкурсов, определить победителей. | до 31.08.2018до 10.09.2018 | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ | Начальник штаба |
| **4. Мероприятия III этапа (осеннего)****с 01.09.2018 по 30.11.2018** |
| 4.1 | Представить организационные планы:  |  | Заведующий отделом муниципального хозяйства. | Начальник штаба |
| 4.1.1 | проведения осеннего месячника чистоты (уборка опавшей листвы, высадка зеленых насаждений, консервация фонтанов и поливочных систем, санитарная очистка территории); | до 15.08.2018 |
| 4.1.2 | проведения субботника, с указанием объектов, их балансовой принадлежности, видов планируемых работ, числе участников, числе привлеченной техники; | до 17.09.2018 |
| 4.1.3 | проведения Дня древонасаждения, с указанием объектов, балансовой принадлежности, количестве посадочного материала, планируемом числе участников. | до 24.09.2018 |
| 4.2 | Организовать проведение:- осеннего месячника чистоты; - субботника;- Дня древонасаждения.По результатам их проведения предоставить отчёты. | 10.09.2018 – 13.10.201813.10.201820.10.2018 | Заведующий отделом муниципального хозяйства. | Начальник штаба |
| 4.3 | Обеспечить закупку противогололедных реагентов в необходимом количестве для обеспечения бесперебойного движения транспорта. | до 28.09.2018 | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 4.4 | Разработать и утвердить план работы коммунальных служб в зимний период 2017 – 2018, с указанием ответственных должностных лиц. | до 31.10.2018 | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 4.5 | Утвердить перечень основных улиц, подъездных путей к социально-значимым объектам, подлежащим расчистке от снега в первую очередь. | до 31.10.2018 | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 4.6 | Утвердить места временного складирования снежной массы.  | до 31.10.2018 | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| **5. Мероприятия IV этапа (зимнего)** **с 01.12.2018 по 28.02.2019**  |
| 5.1 | По мере выпадения атмосферных осадков (снег, ледяной дождь и т.п.) организовать уборку территорий муниципальных образований и проведение антигололедных мероприятий. | В течение всего периода | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 5.2 | Обеспечить вывоз и складирование снежной массы в места, предназначенные для временного складирования снежной массы. | В течение всего периода | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 5.3 | Организовать взаимодействие с руководителями организаций и предприятий по привлечению дополнительной техники для расчистки дорог и тротуаров от снега и наледи. | В течение всего периода | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 5.4 | Организовать расчистку подъездных путей к местам временного хранения ТКО, не допускать ухудшения санитарного порядка и образования свалочных очагов, в связи с ухудшением погодных условий. | В течение всего периода | МП ЖКХМКУ ЦКБ | Начальник штаба |
| 5.5 | Организовать работу управляющих организаций, предприятий, собственников нежилых помещений, ТСЖ/ЖСК по очистке прилегающих территорий от снега и льда, расчистке кровель зданий и сооружений от снежной массы. | В течение всего периода | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ | Начальник штаба |

Приложение 2

к постановлению

Администрации Семикаракорского

городского поселения

от 14.03.2018 № 165

Состав

штаба по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| В.И. Братков – | Заместитель главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству, начальник штаба |
| М.Н. Ильин – | Заведующий отделом муниципального хозяйства Администрации Семикаракорского городского поселения, заместитель начальника штаба |
| С.Н. Минаева – | Старший инспектор по взаимодействию с населением и органами ТОС ОМХ, секретарь штаба |
| Члены городского штаба: |
| А.В. Сулименко – | Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений – главный архитектор  |
| Е.Е. Жевагин – | Заведующий сектором градостроительства и территориального планирования |
| А.А. Гавриленко – | Старший инспектор по вопросам мобилизационной подготовки, пожарной безопасности, природоохранной деятельности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| Д.А. Иванов – | Директор МУП жилищно-коммунального хозяйства  |
| В.В. Пятибратов – | Директор МКУ "ЦКБ", заместитель начальника штаба |

Заместитель главы Администрации

Семикаракорского городского поселения

по социальному развитию и организационной работе Г.В. Юсина

Приложение 3

к постановлению

Администрации Семикаракорского

городского поселения

от 14.03.2018 № 165

Положение

о штабе по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение»

1. Штаб по благоустройству территорий муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» (далее - городской штаб) создается с целью выполнения [мероприятий](#P37), указанных в приложении 1 к настоящему постановлению, а также для принятия неотложных мер по оперативному решению всего комплекса вопросов, связанных с благоустройством города, осуществления координации работы служб городского хозяйства, предприятий и организаций.

2. Руководит деятельностью городского штаба его начальник. Заседания городского штаба проводятся по решению начальника штаба.

3. Состав городского штаба утверждается постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения.

4. Городской штаб вправе привлекать к работе специалистов для составления заключений по вопросам благоустройства города, запрашивать и получать сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на штаб.

5. Городской штаб вправе приглашать на свои заседания руководителей предприятий, организаций и учреждений любой формы собственности, а также заслушивать на заседаниях отчеты их руководителей о проделанной работе по вопросам благоустройства города.

6. Городской штаб вправе вносить предложения о применении мер воздействия в установленном порядке к должностным лицам, виновным в низком качестве выполняемых работ, связанных с ремонтом и текущим содержанием объектов благоустройства.

7. Предприятия, организации, учреждения, юридические и физические лица вправе обращаться в штаб по всем вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Заседания городского штаба проводит начальник штаба, либо по его поручению заместитель начальника штаба, либо в случае отсутствия последнего и по поручению начальника штаба – один из членов городского штаба. Заседание штаба является правомочным, если в нем принимает участие более половины членов состава штаба.

9. Решения на заседаниях городского штаба принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов и оформляется протоколом, который подписывает начальник и секретарь штаба.

10. Решения городского штаба носят рекомендательный характер.

Заместитель главы Администрации

Семикаракорского городского поселения

по социальному развитию и организационной работе Г.В. Юсина