**1 ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

**31.12.2022г № 279(218)**

Уважаемые жители МО «Александровск» сообщаем всем, что администрацией МО «Александровск» в декабре месяце 2022 года были приняты следующие нормативно- правовые акты:

 1. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 06.12.2022 г № 4/143-дмо «О назначении старост в муниципальном образовании «Александровск»

 2. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 06.12.2022 г № 4/144-дмо «Об утверждении положения «об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск»

 3. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 06.12.2022 г № 4/145-дмо «Об утверждении размера должностного оклада главы муниципального образования «Александровск»

 4. . Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/146-дмо «Об утверждении правил благоустройства муниципального образования «Александровск»

 5. . Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/147-дмо «О внесении изменений в положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Александровск», утвержденное решением думы муниципального образования «Александровск» от 19.07.2016г. № 3/97-дмо (в редакции от 28.11.2017г. № 3/147-дмо, от 29.11.2019г. № 4/41-дмо, от 30.07.2022 года № 4/130-дмо)»

 6. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/148-дмо «О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» от 10 декабря 2021 года № 4/114-дмо «об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в муниципальном

образовании «Александровск» (в редакции от 18.04.2022 г.; от 04.08.2022 г. № 4/133-дмо)

 7. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/149-дмо «О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» от 29.11.2019 года №4/44-дмо «об утверждении порядка определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск», при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов» (в редакции от 29 июня 2020 года №4/70-дмо, от 21 октября 2020 года №4/78-дмо, от 22.01.2021 г № 4/92-дмо, от 11.05.2022 года № 4/127-дмо)»

 8. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/150-дмо «об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Александровск»

 9. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г № 4/151-дмо «о внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» «О бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

 10.Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 29.12.2022 г № 4/152-дмо «Об утверждении плана работы думы муниципального образования «Александровск» на 2023 год

 11. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 12.12.2022 г. № 60-п «Об утверждении перечня структурных подразделений администрации муниципального образования «Александровск», имеющих статус юридического лица, которые могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «интернет» с учетом особенностей сферы их деятельности»

 12. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 12.12.2022 г. № 61-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 22.12.2021г № 58 –п «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Александровск»

 13. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 19.12.2022 г. № 62-п «О переводе нежилого здания в жилое»

 14. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г. № 63-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет»

 15. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 22.12.2022 г. № 64-п «Об утверждении положения об общественном совете по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск»

06.12.2022 г № 4/143-дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Решение

 дума

О назначении старост в муниципальном образовании «Александровск»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», статьёй 15.1 Устава муниципального образования «Александровск», принимая во внимание протокол схода граждан с. Александровск от 02.12.2022 г № 3, Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1.Утвердить прилагаемый список старост в муниципальном образовании «Александровск» (Приложение № 1).

2. Отменить решение Думы от 31.05.2019 г. № 4/23-дмо «О назначении старост в муниципальном образовании «Александровск»

2.Опубликовать данное решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального

образования «Александровск»

от «06» декабря 2022г № 4/143-дмо

состав

старост населенных пунктов на территории муниципального образования «Александровск»

№ п/п Ф.И.О. Населенный пункт Контрактный телефон

1 Малакшинова Елена Алексеевна д. Шапшалтуй 89041271757

2 Гаврилюк Татьяна Владимировна д. Угольная 89501393501

06.12.2022г. № 4/144 -дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

об утверждении положения «об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Иркутской области от 15.10.2007г № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск» согласно Приложению.

2. Решение Думы МО «Александровск» от 27.03.2009 № 2/25-дмо «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск» признать утратившим силу.

 3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022г.

 4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава муниципального

образования «Александровск»,

Председатель Думы муниципального

образования «Александровск»

О.В.Иванова

Приложение

к решению Думы муниципального

образования «Александровск»

от 06.12.2022г. № 4/144-дмо

положение

об оплате труда муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Иркутской области от 15.10.2007г № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 204-уг "О внесении изменения в размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области (окладов за классный чин)", Указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 205-уг "О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области», Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск» и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Александровск».

1.2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается распоряжение главы администрации муниципального образования «Александровск».

1.3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

1.4. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

- премий (за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячных по другим основаниям);

- ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.5. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

1.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

1.7. Выплаты, предусмотренные данным Положением, осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Предельный норматив размера должностного оклада муниципального служащего не может превышать должностного оклада лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы в соответствии с Законом области.

2.2. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих производится в соответствии с решением Думы муниципального образования «Александровск» пропорционально увеличению (индексации) должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственной гражданской службы Иркутской области.

3. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должности муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

- 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;

- 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;

- 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.

3.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном Приложением № 2 к настоящему Положению.

4. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

- по ведущим должностям муниципальной службы - от 30 до 40 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - от 10 до 20 процентов должностного оклада.

4.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы муниципального образования.

4.3. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность и производительность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

4.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

 4.6. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

 4.7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

 4.8. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения.

 4.9. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

 4.10. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера оплаты труда.

 4.11. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

 5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему, которому присвоен классный чин в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

 5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется в абсолютной величине в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина (Приложение №3 к настоящему Положению).

 5.3. Основанием для установления (изменения размера) муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является распоряжение главы администрации муниципального образования «Александровск».

6. ПРЕМИИ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ

И СЛОЖНОСТИ И ПО ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

6.1. Премия за исполнение заданий особой важности и сложности выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада.

6.2. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6.3. Муниципальному служащему в пределах средств, направляемых на оплату труда, может быть выплачена единовременная премия за продолжительную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения, с юбилейными датами службы (10, 15 лет службы и т.д.), при уходе на государственную пенсию по выслуге лет, а также по иным основаниям.

6.4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

6.5. Выплата премии за исполнение заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям оформляется правовым актом представителя нанимателя.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007г № 89-оз.

 7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением N 1 к настоящему Положению.

7.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя.

8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Единовременная выплата производится, как правило, при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего выплата может производиться два раза в год, каждый раз в размере одного должностного оклада.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения работника - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

8.2. Материальная помощь предоставляется один раз в текущем календарном году. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать размер среднего ежемесячного денежного содержания муниципального служащего и быть менее одного должностного оклада. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя (работодателем).

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть муниципального служащего и членов его семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам (регистрация брака, рождение ребенка и по иным причинам). В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первому обратившемуся с письменным заявлением. Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

В случае если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере одного должностного оклада.

При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы в размере двух должностных окладов.

Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Александровск».

9. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

 9.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Александровск» сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 6 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 7 должностных окладов;

4) ежемесячное денежное поощрение - в размере 22 должностных окладов;

5) премия за исполнение заданий особой важности и сложности и по другим основаниям - в размере 5,5 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 3 должностных окладов;

9.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Александровск» формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Приложение №1

 к положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

размеры должностных окладов и размеры максимального

ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

Наименование муниципальной должности

муниципальной службы Размер

должностного

оклада (руб.) Максимальный

размер

ежемесячного

денежного

поощрения.

Ведущая группа должностей муниципальной службы

 Начальник финансового отдела 12452 1,8

Младшая группа должностей муниципальной службы

 Главный специалист 9341 1,5

 Ведущий специалист 9341 1,5

 Специалист 1 категории 8564 1,5

Приложение №2

 к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты

ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Александровск».

2.УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ

2.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от трудового стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж замещения

муниципальной должности Размер в процентах к

должностному окладу

- от 1 до 5 лет 10

- от 5 до 10 лет 15

- от 10 до 15 лет 20

- свыше 15 лет 30

3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные ФЗ от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 27 марта 2009 года № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА ЗАМЕЩЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ, ДАЮЩЕГО ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2. Стаж замещения муниципальной должности, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и передается работнику, ведущему кадровую работу.

5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

5.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.4. Основанием для установления надбавки является решение комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Александровск».

5.5. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ

УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

6.1. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу лет возлагается на Комиссию.

6.2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение №3

 к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

размер ежемесячной надбавки к должностному окладу

за классный чин муниципального служащего

муниципального образования «Александровск»

№ п/п Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу (в рублях)

Ведущая группа должностей муниципальной службы

1 Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса 8076

2 Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса 7372

3 Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса 6676

Младшая группа должностей муниципальной службы

1 Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса 4216

2 Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса 3868

3 Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса 3172

06.12.2022г № 4/145-дмо

Российская федерация

Иркутская область 5

6 Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

Об утверждении размера должностного оклада главы муниципального образования «Александровск»

В целях упорядочения порядка оплаты труда главы муниципального образования «Александровск», в соответствии с п.2 ст.136 БК РФ, руководствуясь ФЗ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014г. № 599-пп (в редакции от 26.12.2019 года № 1127-пп) «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 19.06.2019г. № 486-пп «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь ст.25 Устава муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»,

РЕШИЛА:

1.Установить главе муниципального образования «Александровск»:

- должностной оклад в размере 14789,00 рублей;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 29706,00 руб;

- районный коэффициент – 30% и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области – 30%.

2.Оплату труда главы муниципального образования «Александровск» осуществлять исходя из установленного должностного оклада.

3.Решение Думы от 21.02.2020г. № 4/55-дмо «Об утверждении размера должностного оклада главы муниципального образования «Александровск» считать утратившим силу.

4.Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022г.

5.Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» на странице МО «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22.12.2022г. № 4/146-дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

Об утверждении правил благоустройства муниципального образования «Александровск»

В соответствии с частью 10 статьи 35, статьей 45 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая Методические рекомендации по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 29.12.2021 № 1042/пр, руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск» Аларского района Иркутской области, Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые Правила благоустройства территории муниципального образования «Александровск»

 2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Александровск» от 21.10.2020 г. № 4/77-дмо «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Александровск» Аларского района Иркутской области

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы муниципального образования «Александровск»,

Глава муниципального образования «Александровск»:

Иванова О.В.

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы

муниципального образования

«Александровск»

от «22» декабря 2022 г. № 4/146-дмо

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

Глава 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1.1. Правила благоустройства территории муниципального образования «Александровск» (далее – Правила, поселение соответственно) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 29.12.2021 № 1042/пр, Уставом поселения, иными нормативными правовыми актами, сводами правил, национальными стандартами, отраслевыми нормами.

1.2. Правила устанавливают единые и обязательные требования к созданию и содержанию объектов благоустройства, надлежащему содержанию территории поселения для всех юридических (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) и физических лиц и направлены на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

благоустройство территории поселения – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории поселения, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в 7 7 том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены Правилами в соответствии с порядком, установленным Законом Иркутской области от 12.12.2018 № 119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий»;

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;

уполномоченный орган – Администрация поселения;

уполномоченные лица – лица, уполномоченные собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков принимать участие в содержании прилегающих территорий.

1.4. Институты, понятия и термины гражданского, земельного, лесного, градостроительного, санитарно-эпидемиологического, ветеринарного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила не распространяются на отношения, связанные:

1) с обращением с твёрдыми коммунальными отходами, а также радиоактивными, биологическими, ртутьсодержащими, медицинскими отходами, отходами чёрных и цветных металлов;

2) с обеспечением безопасности людей при использовании водных объектов общего пользования для отдыха, туризма и спорта, в том числе с применением маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, при эксплуатации паромных, ледовых переправ и наплавных мостов на водных объектах общего пользования, использовании водных объектов общего пользования в зимний период;

3) с использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов населенных пунктов и лесов особо охраняемых природных территорий;

4) с размещением и эксплуатацией объектов наружной рекламы и информации.

Глава 2. Формы и механизмы участия жителей поселения в принятии и реализации решений по благоустройству территории поселения

2.1. Для осуществления участия жителей в процессе принятия решений и реализации проектов по благоустройству на территории поселения применяются следующие формы общественного участия:

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

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

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

- консультации в выборе типов покрытий с учетом функционального зонирования территории;

- консультации по предполагаемым типам озеленения;

- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

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

- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

- осуществление общественного контроля 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);

- осуществление общественного контроля 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).

2.2. При реализации проектов по благоустройству обеспечивается информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

2.3. Информирование осуществляется:

- на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, https://alar.irkmo.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/aleksandrovskoe/ в средствах массовой информации;

- путем вывешивания афиш и объявлений на информационных досках, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, иные наиболее посещаемые места), в холлах объектов образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней, на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);

- в социальных сетях;

- на собраниях граждан.

2.4. Формы общественного участия направлены на наиболее полное включение заинтересованных сторон в проектирование изменений на территории поселения, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов в сфере благоустройства территории поселения.

Граждане и организации привлекаются к участию в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения на всех этапах реализации проекта благоустройства.

2.5. Открытое обсуждение проектов по благоустройству организуется на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

2.6. Механизмы общественного участия:

- обсуждение проектов по благоустройству в интерактивном формате с применением современных групповых методов работы;

- анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами жителей поселения, организация проектных семинаров, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, проведение оценки эксплуатации территории;

- осуществление общественного контроля за реализацией проектов.

8 По итогам встреч, совещаний и иных мероприятий формируется отчет об их проведении.

2.7. Реализация проектов по благоустройству осуществляется с учетом интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации проектов по благоустройству может заключаться:

- в оказании услуг посетителям общественных пространств;

- в приведении в соответствие с требованиями настоящих Правил фасадов, в том числе размещенных на них вывесок, объектов, принадлежащих лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность;

- в строительстве, реконструкции, реставрации объектов недвижимости;

- в производстве и размещении элементов благоустройства;

- в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств бюджета поселения;

- в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;

- в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проектов;

- в иных формах.

2.8. При реализации проектов благоустройства территории поселения может обеспечиваться:

а) функциональное разнообразие благоустраиваемой территории - насыщенность территории разнообразными социальными и коммерческими сервисами;

б) взаимосвязь пространств поселения, доступность объектов инфраструктуры для детей и маломобильных групп населения, в том числе за счет ликвидации необоснованных барьеров и препятствий;

в) создание комфортных пешеходных и велосипедных коммуникаций среды, в том числе путем создания в поселении условий для безопасных и удобных пешеходных и велосипедных прогулок, включая маломобильные группы населения, при различных погодных условиях, обеспечив при этом транзитную, коммуникационную, рекреационную и потребительскую функции территории на протяжении пешеходного маршрута;

г) возможность доступа к основным значимым объектам на территории поселения и за его пределами, где находятся наиболее востребованные для жителей поселения и туристов объекты и сервисы (далее - центры притяжения), при помощи сопоставимых по скорости и уровню комфорта различных видов транспорта (различные виды общественного транспорта, личный автотранспорт, велосипед и другие);

д) организация комфортной среды для общения жителей, в том числе путем благоустройства как крупных, часто посещаемых общественных территорий, так и территорий, доступ на которые ограничен, предназначенных для уединенного общения и проведения времени, создание природных и природно-антропогенных объектов в зависимости от функционального назначения части территории;

е) шаговая доступность к объектам детской игровой и спортивной инфраструктуры для детей и подростков, в том числе относящихся к маломобильным группам населения;

ж) защита окружающей среды, общественных и дворовых территорий, пешеходных и велосипедных маршрутов населенного пункта, в том числе с помощью озеленения и использования эффективных архитектурно-планировочных приемов;

з) безопасность и порядок, в том числе путем организации системы освещения и видеонаблюдения.

Реализация комплексных проектов благоустройства территории поселения может осуществляться с привлечением внебюджетных источников финансирования, в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

2.9. При проектировании объектов благоустройства обеспечивается доступность общественной среды для маломобильных групп населения.

Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляются в соответствии с проектной документацией при строительстве, реконструкции объектов.

При разработке проектных мероприятий по благоустройству общественных территорий обеспечиваются открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград и излишних ограждений), условия беспрепятственного передвижения населения, включая маломобильные группы населения, приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилевого единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта, а также стилевого единства конструкций, в том числе средств размещения информации, рекламы и вывесок, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

Глава 3. Порядок определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в поселении. Общие требования по закреплению и содержанию прилегающих территорий

3.1. Границы прилегающей территории определяются в соответствии с Законом Иркутской области от 12.12.2018 №110-оз «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий».

Границы прилегающей территории определяются с учетом следующих ограничений и условий:

1) в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров;

2) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории, не допускается;

3) пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих смежных границ прилегающих территорий, не допускается;

4) внутренняя часть границ прилегающей территории устанавливается по границе здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;

5) внешняя часть границ прилегающей территории не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закрепленным с использованием природных объектов (в том числе зеленых насаждений) или объектов искусственного происхождения (дорожных и (или) тротуарных бордюров, иных подобных ограждений территории общего пользования), а также по возможности должна иметь смежные (общие) границы с другими прилегающими территориями (для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при определении границ прилегающих территорий и соответствующих территорий общего пользования, которые будут находиться за границами таких территорий).

3.2. Границы прилегающих территорий определяются настоящими Правилами в случае, если настоящими Правилами предусмотрено участие, в том числе финансовое, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков в содержании прилегающих территорий.

3.3. Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают (т.е. имеют общую границу) к контуру здания, строения, сооружения, границе земельного участка в случае, если такой земельный участок образован в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения, их площади и протяженности указанной общей границы.

3.4. В границах прилегающих территорий могут располагаться только следующие территории общего пользования или их части:

1) пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;

2) иные территории общего пользования, за исключением дорог, проездов, других транспортных коммуникаций, парков, скверов, бульваров, береговых полос, а также иных территорий, содержание которых является обязанностью правообладателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, не имеющим ограждающих устройств, определяются по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, имеющим ограждающие устройства, определяются по периметру от указанных устройств.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, у которых определены технические или санитарно-защитные зоны, определяются в пределах указанных зон.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от границ такого земельного участка.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который не образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от фактических границ расположенных на таком земельном участке зданий, строений, сооружений.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, занятому садоводческими, огородническими некоммерческими объединениями граждан, определяются от границ земельного участка такого объединения.

3.5. Расстояние от внутренней до внешней границы прилегающей территории в метрах определяется с учетом дифференцированного подхода в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения.

3.6. При составлении карты-схемы расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории определяется исходя из следующего:

1) для отдельно стоящих нестационарных объектов, расположенных:

- на территориях жилых зон - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов, за исключением земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- на территории общего пользования - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов;

- на территориях производственных зон - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов;

- на остановочных площадках общественного транспорта - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов. При этом запрещается смет мусора на проезжую часть дороги;

- на прочих территориях - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;

2) для сгруппированных на одной территории двух и более нестационарных объектов - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;

3) для территорий розничных мини-рынков, рынков, ярмарок, не имеющих ограждающих устройств, - 10 метров по периметру от границ земельного участка, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;

4) для индивидуальных жилых домов, не имеющих ограждающих устройств, - 5 метров по периметру от фактических границ индивидуальных жилых домов, а при наличии ограждения - 5 метров от ограждения по периметру;

5) для многоквартирных домов (за исключением многоквартирных домов, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) - 10 метров по периметру от границ земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома;

6) для нежилых зданий, не имеющих ограждающих устройств, - 10 метров по периметру от фактических границ нежилых зданий;

7) для нежилых зданий (комплекса зданий), имеющих ограждение, - 10 метров от ограждения по периметру;

8) для автостоянок, не имеющих ограждающих устройств, - 10 метров по периметру от границ земельного участка, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;

9) для промышленных предприятий - 10 метров от ограждения по периметру;

10) для строительных площадок - 10 метров от ограждения по периметру;

11) для гаражно-строительных кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ - 10 метров по периметру от границ земельного участка;

12) для автозаправочных станций, автогазозаправочных станций - 10 метров по периметру от границ земельного участка, и подъезды к объектам;

13) для территорий, прилегающих к рекламным конструкциям, - 2 метра по периметру от границ основания рекламной конструкции;

14) для общеобразовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру;

15) для дошкольных образовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру.

3.7. В случае совпадения (наложения) границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, границы прилегающих территорий устанавливаются на равном удалении от указанных объектов.

3.8. Карты – схемы подлежат систематизации и поддержанию в актуальном состоянии.

Работу по систематизации карт-схем осуществляет уполномоченный орган на постоянной основе.

Карты – схемы систематизируются по территориальной принадлежности к одному населенному пункту, входящему в состав поселения.

Глава 4. Общие требования к организации уборки территории поселения

4.1. Благоустройство территорий, не закрепленных за собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарным объектом либо уполномоченным им лицом, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с установленными полномочиями и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

4.2. Работы по благоустройству и содержанию прилегающих территорий в порядке, определенном настоящими Правилами, заключенными соглашениями, на прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, нестационарным объектам, находящимся в собственности, аренде, ином праве пользования, владения физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территориях осуществляют соответствующие физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, лица, ответственные за эксплуатацию зданий, строений, сооружений (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов).

4.3. Профилактическое обследование водосточных коллекторов и их очистка производятся организациями, у которых эти сооружения находятся в собственности или принадлежат на других законных основаниях, не реже одного раза в квартал.

Во избежание засорения водосточной сети запрещается сброс смёта и бытового мусора в водосточные коллекторы.

4.4. При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и так далее), ответственность за их ликвидацию (в зимний период — скол и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

Крышки люков колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, при повреждении и разрушении восстанавливаются владельцем инженерных коммуникаций.

4.5. Содержание технических средств организации дорожного движения осуществляется собственниками или специализированными организациями в соответствии с заключенными договорами.

4.6. Содержание временных дорожных знаков, установленных на территории объектов строительства, реконструкции и ремонта, осуществляется силами организаций, производящих указанные работы.

4.7. Уборка территории поселения производится в утренние часы. Работы по уборке дорог и тротуаров должны быть выполнены до 8 часов утра. При экстремальных погодных явлениях (ливень, снегопад, гололёд и так далее) режим уборочных работ устанавливается круглосуточный.

При уборке территории поселения в ночное время необходимо принимать меры, предупреждающие шум.

4.8. Уборку и содержание проезжей части дорог по всей её ширине, проездов, а также набережных, мостов, путепроводов, эстакад и тоннелей производят подрядчики на основании муниципального контракта на производство данных работ или организации, отвечающие за содержание данных объектов. При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть.

4.9. Уборка и мойка остановочных павильонов общественного транспорта и прилегающих к ним территорий осуществляется их владельцами (балансодержателями).

4.10. Территории объектов благоустройства допускается убирать ручным или механизированным способом в зависимости от возможности использования того или иного способа уборки.

Уборка объектов благоустройства осуществляется механизированным способом в случае:

- наличия бордюрных пандусов или местных понижений бортового камня в местах съезда и выезда уборочных машин на тротуар;

- ширины убираемых объектов благоустройства - 1,5 и более метров;

- протяженности убираемых объектов более 3 погонных метров;

- отсутствия препятствий движению уборочной техники (зеленые насаждения, цветочные клумбы, мачты освещения, информационные конструкции и другие элементы, препятствующие движению уборочной техники);

При наличии обстоятельств, исключающих механизированный способ уборки территорий, или обстоятельств, делающих такую уборку нерациональной (трудозатратной), уборку такой территории допускается осуществлять ручным способом.

4.11. Вывоз скола асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы: с улиц поселения - незамедлительно (в ходе работ), с внутриквартальных территорий - в течение суток с момента его образования для последующего вывоза и утилизации.

4.12. Спиленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративную ценность деревьев, и обрезке ветвей в кронах, в течение одного рабочего дня с озеленённых территорий вдоль главных магистралей и в течение суток — с иных элементов улично-дорожной сети.

Пни, оставшиеся после вырубки сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены в течение суток на главных магистралях и в течение трех суток — на иных элементах улично-дорожной сети.

Упавшие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий — в течение 12 часов с момента обнаружения.

4.13. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков, нестационарных объектов (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) обязаны в соответствии с настоящими Правилами, заключенными соглашениями:

1) очищать прилегающие территории от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников;

2) очищать прилегающие территории, за исключением цветников и газонов, от снега и наледи для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан;

3) обрабатывать прилегающие территории противогололедными реагентами;

4) осуществлять покос травы и обрезку поросли. Высота травы не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли;

5) устанавливать, ремонтировать, окрашивать урны, а также очищать урны по мере их заполнения, но не реже 1 раза в сутки.

4.14. Запрещается:

- вывозить и выгружать бытовой, строительный мусор и грунт, промышленные отходы и сточные воды из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели Администрацией поселения и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора и органом по охране окружающей среды;

- сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицы;

- сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию;

- сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливне-приемники ливневой канализации;

- производить расклейку афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели;

- складировать около торговых точек тару, запасы товаров;

- ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);

- повреждать или вырубать зеленые насаждения на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;

- захламлять придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами;

- самовольно изменять устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а также загромождать данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами;

- размещать транспортные средства на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории;

- воспрепятствовать проведению работ по ручной или механизированной уборке территории, по очистке кровель зданий от снега, наледи и (или) удалению сосулек, а также деятельности специализированной организации по сбору и вывозу (транспортировке) с помощью транспортных средств твёрдых коммунальных отходов из мест, предназначенных для их накопления (временного складирования) в контейнерах, мусоросборниках или на специально отведённых площадках, путем размещения транспортных средств на внутридворовых территориях и внутриквартальных проездах без учета информации (объявлений, предупреждений) уполномоченного органа и (или) специализированной организации о сроках проведения работ по ручной или механизированной уборке территории, по очистке кровель зданий от снега, наледи и (или) удалению сосулек, деятельности специализированной организации по сбору и вывозу (транспортировке) с помощью транспортных средств твёрдых коммунальных отходов из мест, предназначенных для их накопления (временного складирования) в контейнерах, мусоросборниках или на специально отведённых площадках;

- складировать и выбрасывать отходы содержания животных и птиц на улицу, проезжую часть, возле дворов, за исключением специально отведенных для этих целей мест;

- выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования поселения, в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также оставление их без присмотра или без привязи при осуществлении прогона и выпаса;

- выгул домашних животных вне мест, установленных уполномоченным органом для выгула животных;

- устройство выгребных ям за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций) за исключением случаев, не противоречащих законодательству;

- складировать строительные материалы, мусор на территории общего пользования;

- уничтожать или повреждать специальные знаки, надписи, содержащие информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- загрязнять территории общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия).

4.15. Газон формируется вне проезжей части путем создания и поддержания естественного или искусственного травяного покрова в состоянии, соответствующем требованиям настоящих Правил.

4.16. Складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов осуществляется на основании разрешений уполномоченного органа в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

В случаях, неурегулированных Земельным кодексом Российской Федерации, допускается складирование собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов, земельных участков строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов при условии соблюдения следующих требований настоящих Правил:

- укрытие песка, щебня, других сыпучих материалов нетканым материалом, брезентом во избежание воздействия атмосферных осадков, ветра и последующего перемешивания с почвой, распространения за пределы места складирования;

- складирование строительных материалов, техники способом, исключающим возможность их падения, опрокидывания, разваливания;

- складирование строительных материалов, техники не должно создавать препятствия для движения пешеходов, транспортных средств и других угроз безопасности дорожного движения;

- складирование строительных материалов, техники не должно не нарушать требования противопожарной безопасности;

- складирование строительных материалов, техники запрещено на территориях, непосредственно занятых линейными объектами связи, газоснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения.

4.17. В населенных пунктах поселения без централизованной системы водоотведения накопление жидких бытовых отходов (далее - ЖБО) должно осуществляться в локальных очистных сооружениях либо в подземных водонепроницаемых сооружениях как отдельных, так и в составе дворовых уборных.

4.18. Органы местного самоуправления поселения, юридические лица и граждане, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - хозяйствующие субъекты), эксплуатирующие выгребы, дворовые уборные и помойницы, должны обеспечивать их дезинфекцию и ремонт.

4.19. Не допускается наполнение выгреба выше, чем 0,35 метров до поверхности земли. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

4.20. Удаление ЖБО должно проводится хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность по сбору и транспортированию ЖБО, в период с 7 до 23 часов с использованием транспортных средств, специально оборудованных для забора, слива и транспортирования ЖБО, в централизованные системы водоотведения или иные сооружения, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

4.21. Объекты, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 07.12.2011

№ 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», санитарных правил и санитарно-эпидемиологическим требованиям по профилактике инфекционных и паразитарных болезней, а также к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Не допускается вывоз ЖБО в места, не предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

4.22. Организация сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения сельскохозяйственных отходов осуществляется в соответствии с ветеринарным и санитарно-эпидемиологическим законодательством Российской Федерации.

Сельскохозяйственными отходами являются отходы растениеводства (включая деятельность по подготовке продукции к сбыту), отходы животноводства (включая деятельность по содержанию животных), отходы при прочих работах и услугах в сельском хозяйстве.

4.23. Выгул домашних животных на территории поселения допускается при условии обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц.

При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

1) исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;

 2) обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;

 3) не допускать выгул животного вне мест, установленных уполномоченным органом для выгула животных.

Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка независимо от места выгула запрещается, за исключением случаев, если потенциально опасная собака находится на огороженной территории, принадлежащей владельцу потенциально опасной собаки на праве собственности или ином законном основании. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на данную территорию.

4.24. Уступы, ступени, пандусы, осветительное, информационное и уличное техническое оборудование, иные преграды, а также край тротуара в зонах остановочных пунктов и переходов через улицу могут выделяться с помощью тактильного покрытия.

4.25. Для деревьев, расположенных в мощении, при отсутствии иных видов защиты, в том числе приствольных решеток, бордюров, скамеек, допускается предусматривать защитное приствольное покрытие, выполненное на одном уровне или выше покрытия пешеходных коммуникаций.

В случае произрастания деревьев в зонах интенсивного пешеходного движения или в зонах производства строительных и реконструктивных работ при отсутствии иных видов защиты могут предусматриваться защитные приствольные ограждения, высота которых определяется в зависимости от возраста, породы дерева и прочих характеристик.

4.26. При сопряжении покрытия пешеходных коммуникаций с газоном (грунтом, мягкими покрытиями) допускается предусматривать установку бортовых камней различных видов. Бортовые камни допускается устанавливать на одном уровне с пешеходными коммуникациями.

Глава 5. Особенности организации уборки территории поселения

в зимний период

5.1. Зимняя уборка проезжей части осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и разрабатываемыми на их основе нормативно-техническими документами уполномоченного органа, определяющими технологию работ и технические средства.

При температуре воздуха ниже 0°С для очистки дорожных покрытий допускается использование хозяйствующими субъектами, отвечающими за содержание соответствующих территорий, антигололедных материалов и реагентов, разрешенных к применению в соответствии с главой II Единого перечня продукции (товаров), подлежащей государственному санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) на таможенной границе и таможенной территории евразийского экономического союза, и разделом 19 главы II Единых санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), утвержденных решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 № 299 «О применении санитарных мер в таможенном союзе».

5.2. Период зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются уполномоченным органом.

Зимняя уборка предусматривает очистку территории поселения от мусора и иных отходов производства и потребления, от снега и наледи, предупреждение образования и ликвидацию зимней скользкости.

5.3. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся владельцами техники в срок до 1 октября текущего года, к этому же сроку эксплуатирующими организациями должны быть завершены работы по подготовке мест для приёма снега.

5.4. Организации, отвечающие за уборку территории поселения (эксплуатационные и подрядные организации), в срок до 1 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололёдных материалов.

5.5. В зимний период дорожки и малые архитектурные формы, а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

5.6. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части должны обеспечить беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы собранного снега допускается укладывать либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара, оставляя необходимые проходы и проезды.

После прохождения снегоуборочной техники осуществляется уборка прибордюрных лотков, расчистка въездов, проездов и пешеходных переходов с обеих сторон.

5.7. В процессе уборки запрещается:

1) выдвигать или перемещать на проезжую часть снег, счищаемый с дворовых территорий, территорий организаций, строительных площадок, торговых объектов;

2) применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в качестве противогололёдного реагента на тротуарах, посадочных площадках остановочных павильонов общественного транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озеленённых зонах.

5.8. Прилегающие территории, тротуары, проезды должны быть очищены от снега и наледи (гололеда).

Уборку и вывоз снега и льда с общественных территорий поселения следует начинать немедленно с начала снегопада и производить, в первую очередь, с магистральных улиц, маршрутов наземного общественного транспорта, мостов, плотин и путепроводов.

Посыпку пешеходных и транспортных коммуникаций антигололедными средствами следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

При гололеде, в первую очередь, посыпаются спуски, подъемы, лестницы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары, общественные и дворовые территории с асфальтовым покрытием следует очищать от снега и обледенелого наката под скребок и посыпать антигололедными средствами до 8 часов утра.

На территории интенсивных пешеходных коммуникаций допускается применять природные антигололедные средства.

При уборке придомовых территорий многоквартирных домов следует информировать жителей о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств в случае создания препятствий для работы снегоуборочной техники.

5.9. Снег, собираемый во дворах, на внутриквартальных проездах и с учетом местных условий на отдельных улицах, допускается складировать на свободных территориях при обеспечении сохранения зеленых насаждений и отсутствии препятствий для свободного проезда транспорта и движения пешеходов.

Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

5.10. В зимний период собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов либо уполномоченными ими лицами, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) должна быть обеспечена организация очистки их кровель от снега, наледи и сосулек.

Очистка кровель зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от снега, наледи и сосулек должна производиться немедленно по мере их образования с предварительной установкой ограждения опасных участков.

Крыши с наружным водоотводом необходимо периодически очищать от снега, не допуская накопления его по толщине более 30 сантиметров.

5.11. Очистка крыш зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов 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 должен производиться на внутренние дворовые территории. Очистка от снега крыш и удаление сосулек производятся с обеспечением следующих мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте. Сброшенные с кровель снег, наледь и сосульки должны вывозиться собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения либо уполномоченным им лицом, лицом, ответственным за эксплуатацию здания (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов).

Запрещается сбрасывать снег, наледь, сосульки и мусор в воронки водосточных труб.

При сбрасывании снега, наледи, сосулек с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электрического освещения, растяжек, рекламных конструкций, светофорных объектов, дорожных знаков, линий связи.

Не допускается размещение собранного снега и льда на детских игровых и спортивных площадках, в зонах рекреационного назначения, на поверхности ледяного покрова водоемов и водосборных территориях, а также в радиусе 50 метров от источников нецентрализованного водоснабжения.

Не допускается сбрасывать пульпу, снег в водные объекты.

Глава 6. Особенности организации уборки территории поселения

в летний период

6.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий по решению уполномоченного органа сроки проведения летней уборки могут изменяться. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся до 1 апреля.

Летняя уборка территории поселения предусматривает очистку от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников, покос травы при превышении растительностью 15 сантиметров от поверхности земли, обрезку поросли, а также установку, ремонт, окраску урн и их очистку по мере заполнения.

6.2. При температуре воздуха более плюс 10°С на проезжей части улиц и площадей с водонепроницаемым покрытием, а также на пешеходных тротуарах хозяйствующими субъектами, отвечающими за содержание соответствующих территорий, должны производиться полив и подметание.

Не допускается заправлять автомобили для полива и подметания технической водой и водой из открытых водоемов.

6.3. В период листопада сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах производятся вдоль элементов улично-дорожной сети и на дворовых территориях. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

6.4. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений.

6.5. Тротуары и расположенные на них остановочные павильоны общественного транспорта, обочины дорог должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов и мусора.

6.6. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров осуществляется механизированным способом или вручную.

6.7. Сжигание листьев деревьев, кустарников на территории населенных пунктов поселения запрещено.

Собранные листья деревьев, кустарников подлежат вывозу на объекты размещения, обезвреживания или утилизации отходов.

6.8. Владельцы земельных участков обязаны:

а) не допускать выжигание сухой растительности, соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил и нормативов;

б) принимать меры по обеспечению надлежащей охраны используемых земель для исключения несанкционированного поджога сухой растительности или случайного возгорания, вызванного климатическими факторами;

в) регулярно проводить противопожарные мероприятия, обеспечивать наличие первичных средств пожаротушения и охрану земельных участков от поджога.

Глава 7. Обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства

7.1. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений либо уполномоченные лица обязаны содержать их фасады в чистоте и порядке, отвечающим требованиям сводов правил, национальных стандартов, отраслевых норм и настоящих Правил.

Окрашенные поверхности фасадов зданий, строений, сооружений должны быть ровными, без пятен и поврежденных мест.

Входные двери зданий, строений, сооружений, экраны балконов и лоджий, водосточные трубы, малые архитектурные формы должны быть покрашены, содержаться в чистоте и в исправном техническом состоянии.

Витрины, вывески, объекты наружной рекламы зданий, строений, сооружений должны содержаться в чистоте и в исправном техническом состоянии.

Окна зданий, строений, сооружений вне зависимости от назначения (торговые, административные, производственные, жилые и тому подобное) должны быть остеклены, рамы оконных проемов окрашены.

Собственники и (или) иные законные владельцы нежилых зданий, строений, сооружений либо уполномоченные лица обязаны очищать фасады нежилых зданий, строений, сооружений от нанесенных непосредственно на фасаде или на любом материале (бумага, картон, ткань, холст и т.д.) надписей, рисунков, изображений, объявлений, не содержащих сведений рекламного характера.

Собственники и (или) иные законные владельцы жилых зданий, в том числе индивидуальных жилых домов, либо уполномоченные лица осуществляют очистку фасадов жилых зданий от надписей, рисунков по мере их появления.

Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и рекламы разрешается на специально установленных стендах.

7.2. Входные группы зданий жилого и общественного назначения (участки входов в здания) оборудуются осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей, устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и других маломобильных групп населения (пандусами, перилами и другими устройствами с учетом особенностей и потребностей маломобильных групп населения).

7.3. На зданиях и сооружениях на территории поселения размещаются с сохранением отделки фасада следующие домовые знаки: указатель наименования улицы, площади, проспекта, проезда, переулка, указатель номера дома, строения и корпуса (при наличии), указатель номера подъезда и квартир (при наличии), указатель пожарного гидранта.

Состав домовых знаков на конкретном здании, сооружении определяется с учетом функционального назначения и местоположения зданий, сооружений относительно улично-дорожной сети.

Домовые знаки на зданиях, сооружениях должны содержаться в исправном состоянии.

7.4. Жилые дома, здания, сооружения, подлежащие адресации, должны быть оборудованы указателями с наименованиями улиц и номерами домов (далее – аншлаги).

Высота домового указателя должна быть не более 300 мм. Ширина таблички зависит от количества букв в названии улицы.

7.5. Размер шрифта наименований улиц применяется всегда одинаковый, не зависит от длины названия улицы.

Адресные аншлаги могут иметь подсветку.

Приоритетным расположением конструкции является размещение с правой стороны фасада. Для зданий с длиной фасада свыше 25 метров может быть размещен дополнительный домовой указатель с левой стороны фасада.

7.6. Установка аншлагов осуществляется собственниками зданий и сооружений, в том числе частных жилых домов.

7.7. Для организаций, имеющих несколько строений (независимо от количества выходящих на улицу фасадов), указанные аншлаги устанавливаются на каждом строении.

7.8. Аншлаги устанавливаются на высоте от 2,5 до 5,0 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания.

7.9. Содержание фасадов объектов включает:

- поддерживающий ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов, и их окраску;

- обеспечение наличия и содержания в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;

- герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

- восстановление, ремонт и своевременную очистку входных групп, отмосток, приямков цокольных окон и входов в подвалы;

- поддержание в исправном состоянии размещённого на фасаде электроосвещения (при его наличии) и включение его с наступлением темноты;

- очистку поверхностей фасадов, в том числе элементов фасадов, в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

- поддержание в чистоте и исправном состоянии, расположенных на фасадах аншлагов, памятных досок;

- очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов и иной информационно - печатной продукции, а также нанесённых граффити.

7.10. В целях обеспечения надлежащего состояния фасадов, сохранения архитектурно - художественного облика зданий (сооружений, строений) запрещается:

- уничтожение, порча, искажение архитектурных деталей фасадов зданий (сооружений, строений);

- произведение надписей на фасадах зданий (сооружений, строений);

- расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений, рекламных проспектов и иной информационно - печатной продукции на фасадах зданий (сооружений, строений) вне установленных для этих целей мест и конструкций;

- нанесение граффити на фасады зданий, сооружений, строений без получения согласия собственников этих зданий, сооружений, строений, помещений в них.

7.11. Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно обеспечивается размещение вывесок на зданиях, сооружениях в месте своего фактического нахождения (осуществления деятельности).

К вывескам предъявляются следующие требования:

1) на вывесках допускается размещение исключительно информации, предусмотренной Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Информация, относящаяся по своему содержанию к наружной рекламе, подлежит размещению в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

2) вывеска должна размещаться с соблюдением требований законодательства о государственном языке Российской Федерации. В случае использования двух и более языков тексты должны быть идентичными по содержанию и техническому оформлению, выполнены грамотно и разборчиво;

3) вывески должны размещаться на участке фасада, свободном от архитектурных деталей;

4) вывески могут состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-художественного элемента. Высота декоративно-художественного элемента не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в два раза. Элементы одного информационного поля (текстовой части) вывески должны иметь одинаковую высоту и глубину;

5) вывески могут содержать зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки и знаки обслуживания. Указанные знаки могут быть размещены на вывеске только при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующих прав, предусмотренных законодательством;

6) вывески могут иметь внутреннюю подсветку. Внутренняя подсветка вывески должна иметь немерцающий свет, не направленный в окна жилых помещений.

7.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель устанавливает на здании, сооружении одну вывеску в соответствии с пунктом 7.11 настоящих Правил.

Вывеска размещается в форме настенной конструкции на доступном для обозрения месте непосредственно у главного входа или над входом в здание, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске, или на фасаде здания, сооружения в пределах указанного помещения, а также на лотках и в других местах осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем торговли, оказания услуг, выполнения работ вне его места нахождения.

Допустимый размер вывески составляет: по горизонтали - не более 0,6 м, по вертикали - не более 0,4 м. Высота букв, знаков, размещаемых на вывеске, - не более 0,1 м.

7.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить на объекте одну дополнительную вывеску в соответствии с пунктом 7.11 настоящих Правил.

Дополнительная вывеска может быть размещена в соответствии с требованиями настоящих Правил в форме настенной конструкции или консольной конструкции на фасаде здания, сооружения, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся на данной вывеске, либо в форме крышной конструкции на крыше соответствующего здания, сооружения.

7.14. Вывески в форме настенных конструкций и консольных конструкций, предусмотренные пунктом 7.13 настоящих Правил, размещаются:

- не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) зданий, сооружений;

- на плоских участках фасада, свободных от декоративных архитектурных элементов, в пределах площади внешних поверхностей объекта. Под площадью внешних поверхностей объекта понимается площадь, соответствующая занимаемым данным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) помещениям;

- параллельно поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (настенные конструкции) либо перпендикулярно поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (консольные конструкции).

7.15. Вывески в форме настенных конструкций, предусмотренные пунктом 7.13 настоящих Правил, размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, занимаемых юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

Максимальный размер вывески в форме настенной конструкции, размещаемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на фасаде зданий, сооружений, не должен превышать 0,5 м (по высоте) и 60% от длины фасада (внешних поверхностей объекта), соответствующей занимаемым данным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) помещениям, но не более 10 м (по длине).

7.16. Консольные конструкции размещаются у арок, на фасаде здания, сооружения в пределах помещения, занимаемого юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), и внешних углах зданий, сооружений. Консольная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 1 м. Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,5 м.

7.17. В случае размещения в одном здании, сооружении нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей общая площадь вывесок, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 2 кв. м. При этом размеры вывесок, размещаемых перед одним входом, должны быть идентичными, размещаться в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одной высоте), соответствовать иным установленным настоящими Правилами требованиям.

В случае размещения в одном здании, сооружении нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих отдельные входы на одном фасаде объекта, вывески в форме настенных конструкций и консольных конструкций, предусмотренные пунктом 7.4 настоящих Правил, должны размещаться на единой горизонтальной линии (на одной высоте) и иметь одинаковую высоту.

Размещение вывески на крыше здания, сооружения разрешается при условии, если единственным правообладателем здания, сооружения является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого размещается указанная вывеска.

7.18 Вывески, допускаемые к размещению на крышах зданий, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой.

Высота вывесок, размещаемых на крышах зданий, сооружений, должна быть:

- не более 0,8 м для 1-2-этажных объектов;

- не более 1,2 м для 3-5-этажных объектов.

7.19. Вывески площадью более 6,5 кв. м, размещаемые на крыше зданий и оснащенные внутренней подсветкой, должны изготавливаться, монтироваться и эксплуатироваться в соответствии с проектной документацией.

Установка и эксплуатация таких вывесок без проектной документации не допускается.

Проектная документация должна быть разработана организацией, имеющей свидетельство о допуске к выполнению проектных работ, выданное саморегулируемой организацией в установленном порядке.

7.20. Не допускается:

- размещение вывесок, не соответствующих требованиям настоящих Правил;

- вертикальный порядок расположения букв в текстах вывесок, за исключением случаев размещения вывесок перпендикулярно поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (консольные конструкции);

- размещение вывесок на декоративных архитектурных элементах фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине, мозаике);

- полное или частичное изменение фасадов, а именно: окраска фасадов, произвольное изменение цветового решения фасада здания, сооружения, нанесение рисунка, изменение толщины переплетов и других элементов фасадов при размещении, эксплуатации, ремонте вывески;

- размещение вывесок на козырьках, лоджиях, балконах и эркерах зданий;

- полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, витражей и витрин, указателей наименований улиц и номеров домов, мемориальных досок;

- размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

- размещение вывесок на расстоянии ближе 2 м от мемориальных досок;

- размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, призматроны и другие) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны, бегущая строка и так далее), за исключением вывесок, размещаемых в витрине;

- размещение в витрине вывесок в виде электронных носителей (экранов) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

- размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных кафе при стационарных организациях общественного питания;

- размещение вывесок в виде надувных конструкций, штендеров.

7.21. Содержание вывесок осуществляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися владельцами вывесок. Владелец вывески обязан обеспечивать соблюдение требований безопасности при размещении и эксплуатации вывески, устранять неисправности (повреждения) вывески, фасадов зданий, сооружений и крышных элементов в местах размещения вывесок, возникшие в связи с установкой и (или) эксплуатацией вывески.

7.22 Не допускается повреждение зданий, сооружений и иных объектов при креплении к ним вывесок, а также снижение их целостности, прочности и устойчивости. Владелец вывески обязан восстановить благоустройство территории и (или) внешний вид фасада после монтажа (демонтажа) в течение 3 суток.

7.23. Наружные осветительные установки включают в вечерние сумерки при естественной освещенности менее 20 лк, а отключают - в утренние сумерки при естественной освещенности более 10 лк.

7.24. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балансодержателями.

7.25. При проектировании освещения и осветительного оборудования следует обеспечивать:

- экономичность и энергоэффективность применяемых осветительных установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

7.26. Утилитарное наружное освещение общественных и дворовых территорий может осуществляться следующими видами стационарных установок освещения:

- обычные (традиционные), светильники которых располагаются на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах зданий, строений и сооружений (бра, плафоны), которые допускается использовать для освещения транспортных и пешеходных коммуникаций;

- высокомачтовые, которые допускается использовать для освещения обширных по площади территорий, транспортных развязок и магистралей, открытых автостоянок и парковок;

- парапетные, светильники которых встроены линией или пунктиром в парапет, ограждающий проезжую часть путепроводов, мостов, эстакад, пандусов, развязок, а также тротуары и площадки, и применение которых можно обосновать технико-экономическими и (или) художественными аргументами;

- газонные, которые допускается использовать для освещения газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок;

- встроенные, светильники которых встроены в ступени, подпорные стенки, ограждения, цоколи зданий и сооружений, малые архитектурные формы, и применять которые допускается для освещения пешеходных зон и коммуникаций общественных территорий.

В стационарных установках утилитарного наружного освещения транспортных и пешеходных зон можно применять осветительные приборы направленного в нижнюю полусферу прямого, рассеянного или отраженного света.

7.27. Для формирования художественно выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры, инженерного и монументального искусства, малых архитектурных форм, доминантных и достопримечательных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей допускается применять архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений (далее - архитектурное освещение). Архитектурную подсветку можно организовывать с помощью стационарных или временных установок освещения объектов для наружного освещения их фасадных поверхностей.

7.28. В стационарных установках утилитарного наружного и архитектурного освещения допускается применять энергоэффективные источники света, эффективные осветительные приборы и системы, качественные по дизайну и эксплуатационным характеристикам изделия и материалы, отвечающие требованиям действующих национальных стандартов.

7.29. В установках архитектурного освещения можно использовать источники белого или цветного света с учетом формируемых условий световой и цветовой адаптации и суммарный зрительный эффект, создаваемый совместным действием осветительных установок всех групп, функционирующих в конкретном пространстве населенного пункта или световом ансамбле.

7.30. В целях рационального использования электроэнергии и обеспечения визуального разнообразия территории поселения в темное время суток при проектировании порядка использования осветительного оборудования допускается предусматривать различные режимы работы в вечернее будничное время, ночное время, праздники, а также сезонный режим.

7.31. При создании и благоустройстве малых архитектурных форм учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения, обеспечения разнообразия визуального облика благоустраиваемой территории, создания условий для различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применения экологичных материалов, создания условий для ведения здорового образа жизни всех категорий населения.

Элементы планировочной структуры оборудуются малыми архитектурными формами, количество, места размещения, архитектурное и цветовое решение которых определяются проектами благоустройства, разрабатываемыми Администрацией поселения.

7.32. При проектировании и выборе малых архитектурных форм, в том числе уличной мебели, учитываются:

а) наличие свободной площади на благоустраиваемой территории;

б) соответствие материалов и конструкции малых архитектурных форм климату и назначению малых архитектурных форм;

в) защита от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;

г) пропускная способность территории, частота и продолжительность использования малых архитектурных форм;

д) возраст потенциальных пользователей малых архитектурных форм;

е) антивандальная защищенность малых архитектурных форм от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;

ж) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с малыми архитектурными формами и под конструкцией;

з) возможность ремонта или замены деталей малых архитектурных форм;

и) интенсивность пешеходного и автомобильного движения, близость транспортных узлов;

к) эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки скамеек, высоту урн и другие характеристики);

л) расцветка и стилистическое сочетание с другими малыми архитектурными формами и окружающей архитектурой;

м) безопасность для потенциальных пользователей.

7.33. При установке малых архитектурных форм и уличной мебели предусматривается обеспечение:

а) расположения малых архитектурных форм, не создающего препятствий для пешеходов;

б) приоритета компактной установки малых архитектурных форм на минимальной площади в местах большого скопления людей;

в) устойчивости конструкции;

г) надежной фиксации или возможности перемещения элементов в зависимости от типа малых архитектурных форм и условий расположения;

д) наличия в каждой конкретной зоне благоустраиваемой территории рекомендуемых типов малых архитектурных форм для такой зоны.

7.34. При размещении уличной мебели допускается:

а) осуществлять установку скамеек на твердые виды покрытия или фундамент. При наличии фундамента его части следует выполнять не выступающими над поверхностью земли;

б) выбирать скамьи со спинками при оборудовании территорий рекреационного назначения, скамьи со спинками и поручнями - при оборудовании дворовых территорий, скамьи без спинок и поручней - при оборудовании транзитных зон;

в) обеспечивать отсутствие сколов и острых углов на деталях уличной мебели, в том числе в случае установки скамеек и столов, выполненных из древесных пней-срубов, бревен и плах.

7.35. На тротуарах автомобильных дорог допускается использовать следующие типы малых архитектурных форм:

а) установки освещения;

б) скамьи без спинок, оборудованные местом для сумок;

в) опоры у скамеек, предназначенных для людей с ограниченными возможностями;

г) ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

д) кадки, цветочницы, вазоны, кашпо, в том числе подвесные;

е) урны.

7.36. Для пешеходных зон и коммуникаций допускается использовать следующие типы малых архитектурных форм:

а) установки освещения;

б) скамьи, предполагающие длительное, комфортное сидение;

в) цветочницы, вазоны, кашпо;

г) информационные стенды;

д) ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

е) столы для настольных игр;

ж) урны.

7.37. При размещении урн необходимо выбирать урны достаточной высоты и объема, с рельефным текстурированием или перфорированием для защиты от графического вандализма и козырьком для защиты от осадков. Допускается применение вставных ведер и мусорных мешков.

7.38. В целях защиты малых архитектурных форм от графического вандализма следует:

а) минимизировать площадь поверхностей малых архитектурных форм, при этом свободные поверхности разрешается делать с рельефным текстурированием или перфорированием, препятствующим графическому вандализму или облегчающим его устранение;

б) использовать озеленение, стрит-арт, афиши, рекламные конструкции, информационные конструкции с общественно полезной информацией (например, размещать на поверхностях малых архитектурных форм исторические планы местности, навигационные схемы и других элементы).

в) выбирать детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование, а также инклюзивное спортивно-развивающее оборудование и инклюзивное спортивное оборудование площадок, оборудование для отдыха взрослого населения, выполненное из легко очищающихся и устойчивых к абразивным и растворяющим веществам материалов, отдавая предпочтение темным тонам окраски плоских поверхностей;

г) выбирать или проектировать рельефные поверхности опор освещения, в том числе с использованием краски, содержащей рельефные частицы.

7.39. Ответственность за содержание и ремонт малых архитектурных форм несут их владельцы. Ремонт и покраска малых архитектурных форм осуществляется до наступления летнего сезона

7.40. Установка памятников, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности физических и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.

7.41. В целях благоустройства на территории поселения могут устанавливаться ограждения.

Установка ограждений обязательна для территорий дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, а также в случае использования земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

7.42. Содержание общих межевых границ между соседними земельными участками осуществляется по соглашению собственников (законных владельцев) соответствующих земельных участков.

Ограждения земельных участков устанавливают высотой до 2 м. Возведение ограждения на межевых границах с превышением указанной высоты допускается по согласованию со смежными землепользователями.

7.43. Проектирование ограждений необходимо производить в зависимости от их местоположения и назначения согласно ГОСТам, каталогам сертифицированных изделий.

Дорожные ограждения и временные ограждения строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ устанавливаются в соответствии с ГОСТами.

7.44. На общественных территориях, территориях жилой застройки и территориях рекреационного назначения запрещается установка глухих и железобетонных ограждений. Применяются декоративные ограждения.

На участках, где существует возможность заезда автотранспорта на тротуары, пешеходные дорожки, грунт, мягкие покрытия, газоны и озелененные территории, допускается устанавливать устройства, препятствующие заезду автотранспорта, в том числе парковочные ограждения.

7.45. Установка ограждений, изготовленных из сетки-рабицы, допускается на земельных участках, на которых расположены индивидуальные жилые дома, а также на земельных участках, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

7.46. Ограждения зданий (в том числе индивидуальных жилых домов и многоквартирных домов), строений и сооружений (в том числе временных), расположенные на прилегающих и (или) отведенных территориях, содержатся собственниками, владельцами и пользователями указанных объектов.

Ограждение земельного участка должно содержаться в чистоте и порядке собственниками (правообладателями) земельного участка, на котором данное ограждение установлено.

Временные ограждения, устанавливаемые на строительных площадках и участках производства строительно-монтажных, земляных работ, содержатся лицами, осуществляющими данные работы.

Дорожные ограждения содержатся специализированной организацией, осуществляющей содержание и уборку дорог.

Лица, осуществляющие содержание ограждений, обязаны обеспечить ремонт и покраску ограждений по мере необходимости, очистку от надписей, рисунков, объявлений по мере их появления.

7.47. Не допускается отклонение ограждения от вертикали. Запрещается дальнейшая эксплуатация ветхого и аварийного ограждения, а также отдельных элементов ограждения без проведения ремонта, если общая площадь разрушения превышает двадцать процентов от общей площади элемента, либо отклонение ограждения от вертикали может повлечь его падение.

7.48. Установка ограждений не должна препятствовать свободному доступу пешеходов и маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, в том числе расположенным внутри жилых кварталов.

7.49. При создании некапитальных нестационарных строений и сооружений, выполненных из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений (объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, гаражи, навесы, сооружения для хранения спасательного и противопожарного имущества и инвентаря, дежурства медицинского персонала и оказания медицинской помощи пострадавшим на воде (медицинские пункты), спасательные посты, вышки, пункты проката инвентаря, платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов, торговые автоматы, сезонные аттракционы, нестационарные строения, сооружения, временные сооружения для отдыха, сооружения сезонного гостиничного комплекса, мобильные (инвентарные) здания и сооружения, другие объекты некапитального характера) (далее - некапитальные сооружения), учитываются принципы функционального разнообразия, организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения в части обеспечения территории разнообразными сервисами, востребованными центрами притяжения людей без ущерба для комфортного передвижения по сложившимся пешеходным маршрутам.

7.50. Некапитальные объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания, летние (сезонные) кафе могут размещаться на территориях пешеходных зон, в парках, садах, на бульварах населенного пункта.

Такие некапитальные сооружения допускается устанавливать на твердые виды покрытия, оборудовать осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора.

Некапитальные сооружения питания могут также оборудоваться туалетными кабинами.

7.51. При создании некапитальных сооружений допускается применять отделочные материалы, соответствующие архитектурно-художественному облику населенного пункта, декоративно-художественному дизайнерскому стилю благоустраиваемой территории населенного пункта, а также отвечающие условиям долговременной эксплуатации.

7.52. При остеклении витрин допускается применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла.

7.53. При проектировании мини-маркетов, мини-рынков, торговых рядов разрешается применять быстро возводимые модульные комплексы, выполняемые из легких конструкций, с учетом архитектурно-художественного облика населенного пункта.

7.54. Разрешается размещение туалетных кабин на активно посещаемых территориях населенного пункта при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов, в том числе в местах проведения массовых мероприятий, при крупных объектах торговли и услуг, на озелененных территориях, на автозаправочных станциях, автостоянках, при некапитальных сооружениях питания.

Глава 8. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок.

8.1. Тротуары, аллеи, пешеходные дорожки и тропинки (далее - пешеходные коммуникации) на территории жилой застройки проектируются с учетом создания основных и второстепенных пешеходных коммуникаций.

К основным относятся пешеходные коммуникации, обеспечивающие связь жилых, общественных, производственных и иных зданий и сооружений с остановками общественного транспорта, социально значимыми объектами, учреждениями культуры и спорта, территориями рекреационного назначения, а также связь между основными объектами и функциональными зонами в составе общественных территорий и территорий рекреационного назначения.

К второстепенным относятся пешеходные коммуникации, обеспечивающие связь между зданиями, различными объектами и элементами благоустройства в пределах благоустраиваемой территории, а также пешеходные коммуникации на озелененных территориях.

8.2. При проектировании и благоустройстве системы пешеходных коммуникаций необходимо обеспечивать минимальное количество пересечений пешеходных коммуникаций с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая маломобильные группы населения.

При планировочной организации пешеходных тротуаров необходимо предусматривать беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям для маломобильных групп населения, в том числе для инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих в соответствии с требованиями сводов правил, национальных стандартов, отраслевых норм и настоящих Правил.

8.3. При проектировании пешеходных коммуникаций, прилегающих к объектам транспортной инфраструктуры, допускается организовывать разделение пешеходных потоков.

8.4. С учетом общественного мнения на сложившихся пешеходных маршрутах допускается создавать искусственные препятствия в местах использования пешеходами опасных маршрутов, а также осуществлять перенос пешеходных переходов в целях создания более удобных подходов к объектам транспортной инфраструктуры, социального обслуживания, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта.

8.5. Покрытие пешеходных дорожек должно быть удобным при ходьбе и устойчивым к износу.

8.6. Пешеходные дорожки и тротуары в составе активно используемых общественных территорий в целях избежания скопления людей следует предусматривать шириной не менее 2 метров.

На тротуарах с активным потоком пешеходов уличную мебель необходимо располагать в порядке, способствующем свободному движению пешеходов.

8.7. Пешеходные коммуникации в составе общественных территорий должны быть хорошо просматриваемыми и освещенными.

8.8. Не допускается проектирование и создание прямолинейных пешеходных дорожек. Следует предусматривать возможности для альтернативных пешеходных маршрутов между двумя любыми точками поселения.

8.9. При планировании пешеходных коммуникаций допускается создание мест для кратковременного отдыха пешеходов, в том числе маломобильных групп населения (например, скамьи).

8.10. С целью создания комфортной среды для пешеходов пешеходные коммуникации возможно озеленять путем использования различных видов зеленых насаждений.

8.11. При создании основных пешеходных коммуникаций допускается использовать твердые виды покрытия.

Точки пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами, в том числе некапитальных нестационарных сооружений, могут оснащаться бордюрными пандусами.

Лестницы, пандусы, мостики и другие подобные элементы разрешается выполнять с соблюдением равновеликой пропускной способности.

8.12. При создании второстепенных пешеходных коммуникаций допускается использовать различные виды покрытия:

а) дорожки скверов, бульваров, садов населенного пункта разрешается устраивать с твердыми видами покрытия и элементами сопряжения поверхностей;

б) дорожки крупных озелененных территорий и территорий рекреационного назначения разрешается устраивать с различными видами мягкого или комбинированного покрытия, пешеходные тропы - с естественным грунтовым покрытием.

8.13. К пешеходным зонам относятся территории населенного пункта, предназначенные для пешеходного движения и свободные от автомобильного движения, за исключением автомобилей спецслужб, коммунальной и обслуживающей техники, маршрутного транспорта, транспорта для инвалидов.

В малых населенных пунктах пешеходные зоны разрешается располагать и (или) благоустраивать в центре такого населенного пункта и (или) в основном центре притяжения жителей.

В больших и крупных населенных пунктах пешеходные зоны разрешается располагать и (или) благоустраивать во всех жилых районах, парках и скверах.

8.14. Для проектирования и (или) благоустройства пешеходной зоны возможно проведение осмотра территории совместно с представителями жителей планируемого к благоустройству квартала, микрорайона, выявление точек притяжения, с учетом интересов всех групп населения, в том числе молодежи, детей различного возраста и их родителей, пенсионеров и маломобильных групп населения.

8.15. На велодорожках, размещаемых вдоль улиц и дорог, допускается предусматривать освещение, на территориях рекреационного назначения - озеленение.

8.16. Для эффективного использования велосипедных коммуникаций разрешается предусматривать:

а) маршруты велодорожек, интегрированные в единую замкнутую систему;

б) комфортные и безопасные пересечения веломаршрутов на перекрестках с пешеходными и автомобильными коммуникациями;

в) снижение общей скорости движения автомобильного транспорта на территории, в которую интегрируется велодвижение;

г) организацию безбарьерной среды в зонах перепада высот на маршруте;

д) организацию велодорожек на маршрутах, ведущих к зонам транспортно-пересадочных узлов и остановкам внеуличного транспорта;

е) безопасные велопарковки на общественных территориях поселения, в том числе в зонах транспортно-пересадочных узлов и остановок внеуличного транспорта.

Глава 9. Обустройство территории поселения в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по ней инвалидов и других маломобильных групп населения

9.1. При проектировании объектов благоустройства обеспечивается доступность среды населенных пунктов для маломобильных групп населения, в том числе людей старшей возрастной группы, инвалидов, людей с ограниченными (временно или постоянно) возможностями здоровья, детей младшего возраста, пешеходов с детскими колясками.

9.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляются в том числе при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией.

9.3. Проектирование путей движения маломобильных групп населения, входных групп в здания и сооружения осуществляется в соответствии с требованиями сводов правил, национальных стандартов, отраслевых норм и настоящих Правил.

9.4. При выполнении благоустройства улиц в части организации подходов к зданиям и сооружениям поверхность реконструируемой части тротуаров следует выполнять на одном уровне с существующим тротуаром или путем обеспечения плавного перехода между поверхностями тротуаров, выполненными в разных уровнях.

Тротуары, подходы к зданиям, строениям и сооружениям, ступени и пандусы необходимо выполнять с нескользящей поверхностью.

Поверхности тротуаров, площадок перед входом в здания, строения и сооружения, ступеней и пандусов, имеющие скользкую поверхность в холодный период времени, следует обрабатывать специальными противогололедными средствами или укрывать такие поверхности противоскользящими материалами.

9.5. Для предупреждения инвалидов по зрению о препятствиях и опасных местах на путях их следования, в том числе на пешеходных коммуникациях общественных территорий, на путях следования в жилых и производственных зданиях, общественных зданиях и сооружениях открытого доступа населения и на прилегающих к ним участках, на объектах транспортной инфраструктуры, а также для обозначения безопасных путей следования, обозначения мест их начала и изменения направления движения, для обозначения мест посадки в маршрутные транспортные средства, мест получения услуг или информации, допускается применение тактильных наземных указателей.

9.6. Общественные территории населенного пункта, территории, прилегающие к объектам социальной инфраструктуры, зоны транспортно-пересадочных узлов и иные центры притяжения для информирования инвалидов по зрению на путях их движения, указания направления движения, идентификации мест и возможности получения услуги могут оборудоваться тактильными мнемосхемами (тактильными мнемокартами и рельефными планами) и тактильными указателями (тактильными табличками, пиктограммами, накладками и наклейками), обеспечивающими возможность их эффективного использования инвалидами по зрению и другими категориями маломобильных групп населения, а также людьми без инвалидности.

На тактильных мнемосхемах может размещаться в том числе тактильная пространственная информация, позволяющая определить фактическое положение объектов в пространстве.

На тактильных указателях может размещаться тактильная информация, необходимая инвалиду по зрению вдоль пути следования и позволяющая получать полноценную информацию для ориентирования в пространстве, предназначенная для считывания посредством осязания лицами, владеющими техникой чтения шрифта Брайля, и не владеющими данными навыками маломобильными группами населения.

Глава 10. Детские и спортивные площадки.

10.1. Проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, содержание и эксплуатацию детских и спортивных площадок различного функционального назначения следует осуществлять в соответствии с требованиями по охране и поддержанию здоровья человека, охране исторической и природной среды, безопасности оборудования для детских игровых и спортивных площадок.

10.2. На общественных и дворовых территориях населенного пункта поселения могут размещаться в том числе площадки следующих видов:

- детские игровые площадки;

- детские спортивные площадки;

- спортивные площадки;

- детские инклюзивные площадки;

- инклюзивные спортивные площадки;

- площадки для занятий активными видами спорта, в том числе скейт-площадки.

10.3. Необходимо обеспечивать создание достаточного количества площадок различных видов для свободного посещения всеми категориями населения на каждой общественной и дворовой территории.

10.4. При планировании размеров площадок (функциональных зон площадок) следует учитывать:

а) размеры территории, на которой будет располагаться площадка;

б) функциональное предназначение и состав оборудования;

в) требования документов по безопасности площадок (зоны безопасности оборудования);

г) наличие других элементов благоустройства (разделение различных функциональных зон);

д) расположение подходов к площадке;

е) пропускную способность площадки.

10.5. Планирование функционала и (или) функциональных зон площадок необходимо осуществлять с учетом:

а) площади земельного участка, предназначенного для размещения площадки и (или) реконструкции площадки;

б) предпочтений (выбора) жителей;

в) развития видов спорта в поселении (популярность, возможность обеспечить методическую поддержку, организовать спортивные мероприятия);

г) экономических возможностей для реализации проектов по благоустройству;

д) требований к безопасности площадок (технические регламенты, национальные стандарты Российской Федерации, санитарные правила и нормы);

е) природно-климатических условий;

ж) половозрастных характеристик населения, проживающего на территории квартала, микрорайона;

з) фактического наличия площадок (обеспеченности площадками с учетом их функционала) на прилегающей территории;

и) создания условий доступности площадок для всех жителей поселения, включая маломобильные группы населения;

к) структуры прилегающей жилой застройки.

10.6. Расстояние от окон жилых и общественных зданий до территорий детских и спортивных площадок должно быть не менее 20 метров, от контейнерных площадок - не менее 20 м, от гаражей – не менее 70 м.

Для защиты территорий детских и спортивных площадок от ветра перед ними располагают защитную зону из кустарников и деревьев.

Вход на детские и спортивные площадки следует предусматривать со стороны пешеходных дорожек.

Детские площадки не должны быть проходными.

В условиях существующей застройки на проездах и улицах, с которых осуществляется подход площадкам, могут устанавливаться искусственные неровности, предназначенные для принудительного снижения скорости водителями.

10.7. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для различных возрастных групп жителей населенного пункта или как комплексы из игровых и спортивных площадок с зонированием по возрастным группам и интересам, а также с учетом особенностей здоровья.

Для обеспечения непрерывности развивающего воздействия допускается комбинировать на дворовых территориях детские игровые площадки и детские спортивные площадки, оснащение которых включает как игровые, так и физкультурно-оздоровительные, развивающие и обучающие элементы.

10.8. Допускается создавать площадки с большим разнообразием функциональных возможностей, использовать универсальное, многофункциональное оборудование (совмещающее функции нескольких типов оборудования), инклюзивное оборудование, предусматривающее возможность использования, в том числе совместного, людьми, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и людьми с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и размещение на площадках детского игрового, спортивно-развивающего, спортивного, инклюзивного спортивно-развивающего и инклюзивного спортивного оборудования осуществляется в зависимости от потребностей населения, вида и специализации благоустраиваемой площадки, функциональной зоны площадки.

Глава 11. Парковки (парковочные места)

11.1. Парковка (парковочное место) представляет собой специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка.

11.2. Парковки (парковочные места) в границах населенных пунктов создаются и используются в порядке, установленном Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

11.3. На общественных и дворовых территориях населенного пункта могут размещаться в том числе площадки автостоянок и парковок следующих видов:

- автомобильные стоянки (остановки), предназначенные для кратковременного и длительного хранения автотранспорта населения, в том числе приобъектные автомобильные стоянки (остановки), располагаемые на территориях, прилегающих к зданиям, строениям и сооружениям социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры поселения (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), объектам рекреации;

- парковки (парковочные места), обозначенные разметкой, при необходимости обустроенные и оборудованные, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающие к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющиеся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенные для организованной стоянки транспортных средств;

- прочие автомобильные стоянки (грузовые, перехватывающие и др.) в специально выделенных и обозначенных знаками и (или) разметкой местах.

11.4. Парковка общего пользования должна соответствовать требованиям статьи 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Парковка общего пользования может быть размещена на части автомобильной дороги и (или) территории, примыкающей к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющейся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, а также в здании, строении или сооружении либо части здания, строения, сооружения.

11.5. Решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, принимаются органами местного самоуправления поселения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории, а также с учетом мнения собственников помещений в данных многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к таким территориям общего пользования. Выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирных домах, а также установление границ элемента планировочной структуры осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами.

Решения о создании парковок общего пользования в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются в соответствии с жилищным законодательством и земельным законодательством.

11.6 Размещение парковок общего пользования осуществляется с учетом обеспечения экологической безопасности и снижения негативного воздействия на окружающую среду, здоровье и благополучие населения.

11.7. Назначение и вместительность (количество машино-мест) парковок общего пользования определяются в соответствии с нормативами градостроительного проектирования.

11.8. На парковках общего пользования выделяются места для стоянки транспортных средств, управляемых инвалидами, перевозящих инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

11.9. Установка ограждений и иных конструкций, препятствующих использованию парковок общего пользования, за исключением платных парковок, не допускается.

11.10. Расстояние от границ парковок (парковочных мест) до окон жилых и общественных заданий принимается в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

11.11. Допускается размещение и хранение личного легкового автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях жилой застройки населенных пунктов в один ряд в отведенных для этой цели местах, с обеспечением беспрепятственного продвижения уборочной и специальной техники.

Глава 12. Площадки для выгула животных

12.1. Выгул животных разрешается на площадках для выгула животных.

Площадки для выгула животных размещаются за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов в парках, лесопарках, иных территориях общего пользования.

Расстояние от границы площадок для выгула животных до окон жилых и общественных зданий должно быть не менее 40 метров.

Размеры площадок для выгула животных не должны превышать 600 кв. м.

На территориях площадок для выгула животных устанавливаются ограждение, специальное тренировочное оборудование, навес в части площадки, предназначенной для владельцев собак, скамьи, урны, ящик для одноразовых пакетов с фекальной урной, осветительное оборудование, информационный стенд.

12.2. Ограждение площадки следует выполнять из легкой металлической сетки высотой не менее 1,5 м. При этом следует учитывать, что расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволить животному покинуть площадку или причинить себе травму.

На территории площадки должен быть установлен информационный стенд с правилами пользования площадкой.

12.3. Покрытие площадки для выгула животных должно иметь ровную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

Поверхность части площадки, предназначенной для владельцев животных, должна быть с твердым или комбинированным видом покрытия (плитка, утопленная в газон и др.).

Подход к площадке следует оборудовать твердым видом покрытия.

12.4. Места для размещения площадок, на которых разрешен выгул животных, определяются решением уполномоченного органа.

12.5. Благоустройство и содержание площадок для выгула животных, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, производят собственники помещений в многоквартирном доме либо лицо, ими уполномоченное.

В иных случаях благоустройство и содержание площадок для выгула животных осуществляется уполномоченным органом за счет средств бюджета.

12.6. В перечень видов работ по содержанию площадок для выгула животных допускается включать:

а) содержание покрытия в летний и зимний периоды, в том числе:

очистку и подметание территории площадки;

мойку территории площадки;

посыпку и обработку территории площадки противогололедными средствами, безопасными для животных (например, песок и мелкая гравийная крошка);

текущий ремонт;

б) содержание элементов благоустройства площадки для выгула животных, в том числе:

наполнение ящика для одноразовых пакетов;

очистку урн;

текущий ремонт.

Глава 13. Прокладка, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования

13.1. Предпочтительным способом прокладки и переустройства подземных сооружений на территориях общего пользования является закрытый способ без вскрытия благоустроенной поверхности. При отсутствии технической возможности прокладки и переустройства подземных сооружений закрытым способом допускается применение открытого способа.

 Производство земляных работ должно осуществляться с соблюдением требований, установленных постановлением Госстроя России от 17.09.2002 № 123 «О принятии строительных норм и правил Российской Федерации «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство. СНиП 12-04-2002».

13.2. Переустройство существующих и прокладка новых подземных коммуникаций должны производиться до начала или в период реконструкции территорий общего пользования, а также при выполнении других работ по благоустройству территории.

13.3. Прокладка подземных сооружений и коммуникаций, а также переустройство или ремонт уже существующих и подлежащих реконструкции или капитальному ремонту осуществляются по совмещённым графикам в сроки, предусмотренные сводным планом, до начала дорожных работ и работ по благоустройству на основании разрешений и технических условий, выданных соответствующими организациями.

13.4. Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории поселения уполномоченным органом местного самоуправления в случае проведения земляных работ:

1) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без их предоставления и установления сервитута;

2) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Под земляными работами понимаются работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий.

Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление разрешения на осуществление земляных работ, является Администрация поселения.

13.5. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения земляных работ в результате аварий. В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в орган местного самоуправления, указанный в пункте 13.4 настоящих Правил, направляется уведомление о проведении земляных работ.

Под аварией в настоящих Правилах понимается опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению или повреждению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, нанесению ущерба окружающей среде.

В случае если земляные работы в результате аварий необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в уполномоченный орган в ближайший рабочий день.

13.6. Для получения разрешения на осуществление земляных работ физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на осуществление земляных работ (далее — заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление и следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочии представителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления;

5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиками проведения земляных работ, засыпки траншей и котлованов, восстановления дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других разрытых участков, последующих работ по благоустройству (далее — схема благоустройства земельного участка);

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций, и с указанием информации о видах, перечне и объемах работ, о точных адресных ориентирах начала и окончания вскрываемого участка производства работ, информации, в том числе контактной, о лицах, ответственных за производство работ, заказчике, подрядных организациях, о способе прокладки и переустройства подземных сооружений, о сроках выполнения земляных работ, а также о порядке информирования граждан о проводимых земляных работах и сроках их завершения;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Иркутской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД).

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещении в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников, управляющей компании, товарищества собственников жилья или жилищно-строительного кооператива на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

Не допускается требовать от заявителя представления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

13.7. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ может быть продлен в случае возникновения причин, не позволяющих закончить земляные работы в сроки, указанные в разрешении, по письменному обращению заявителя в уполномоченный орган, поданного не позднее, чем за три дня до окончания срока его действия. Решение о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя о продлении.

13.8. Для переоформления разрешения на осуществление земляных работ в случае изменения организации, производящей работы, необходимо представить следующие документы:

1) письмо о переоформлении разрешения;

2) заявление на получение разрешения на осуществление земляных работ;

3) копию договора с подрядной организацией на выполнение работ (подтверждающего указанное изменение).

Решение о переоформлении разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя о переоформлении.

13.9. Документы и информация, указанные в подпункте 2 и 3 пункта 13.6 настоящих Правил, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

13.10. На схеме благоустройства земельного участка отображаются:

- дорожные покрытия, покрытия площадок и других объектов благоустройства;

- существующие и проектируемые инженерные сети;

- существующие, сохраняемые, сносимые (перемещаемые) и проектируемые зеленые насаждения, объекты и элементы благоустройства;

- ассортимент и стоимость проектируемого посадочного материала, объемы и стоимость работ по благоустройству и озеленению;

- объекты и элементы благоустройства земельного участка.

К схеме благоустройства земельного участка прикладывается графики проведения земляных работ, засыпки траншей и котлованов, восстановления дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других разрытых участков, последующих работ по благоустройству.

13.11. Акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления, составляется в произвольной форме с участием представителей Администрации поселения и заинтересованных сторон с привлечением специализированной организации, которая будет осуществлять восстановление благоустройства.

13.12. Отметку о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Иркутской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД) схемы движения транспорта и (или) пешеходов необходимо получить в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий в местах движения транспорта и пешеходов.

13.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение семи рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заказным письмом с приложением документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13.6 настоящих Правил.

В разрешении на проведение земляных работ должны быть указаны:

1) вид, перечень и объемы земляных работ;

2) точные адресные ориентиры начала и окончания вскрываемого участка производства земляных работ;

3) лицо, ответственное за производство земляных работ, заказчик, подрядные организации, с информацией об их местонахождении и телефонах для связи, иной контактной информацией;

4) способ прокладки и переустройства подземных сооружений;

5) сроки выполнения земляных работ, засыпки траншей и котлованов, восстановления дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других разрытых участков;

6) порядок информирования граждан о проводимых земляных работах и сроках их завершения.

13.14. Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется без взимания платы с заявителя.

13.15. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 13.6 настоящих Правил;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных настоящими Правилами;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникации и объектов.

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

13.16. В решении об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 13.15 настоящих Правил.

13.17. Лицо, получившее разрешение на осуществление земляных работ, обязано известить о начале работ управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Иркутской области (структурное подразделение (его должностное лицо) управления ГИБДД) и организацию, ответственную за содержание дороги, в случае осуществления земляных работ на земельном участке, занятом или примыкающем к автомобильной дороге.

13.18. Для принятия необходимых мер предосторожности и предупреждения повреждений смежных или пересекаемых подземных коммуникаций лицо, ответственное за осуществление работ, обязано не позднее чем за сутки до начала работ вызвать на место представителей организаций, имеющих на участке работ подземные сети, установить совместно с ними точное расположение этих сетей и принять меры к их полной сохранности и устройству защитных сооружений.

13.19. При повреждении существующих подземных сетей, объектов благоустройства составляется акт произвольной формы с участием представителей Администрации поселения и заинтересованных сторон. В акте указываются характер и причины повреждений, размер причинённого ущерба, лица, ответственные за причинение вреда, а также меры по устранению последствий повреждений с указанием сроков их выполнения.

13.20. Лицо, осуществляющее земляные работы, в том числе в случаях, когда земляные работы проводятся без получения разрешения на осуществление земляных работ в соответствии с разрешением на строительство, обязано:

1) до начала работ оградить участок осуществления работ, котлованы, ямы, траншеи и канавы во избежание доступа посторонних лиц. При этом конструкция защитных ограждений должна удовлетворять следующим требованиям:

- высота ограждения - не менее 1,2 м;

- ограждения, примыкающие к местам массового прохода людей, должны иметь высоту не менее 2 м и оборудованы сплошным защитным козырьком;

- козырек должен выдерживать действие снеговой нагрузки, а также нагрузки от падения одиночных мелких предметов;

- ограждения не должны иметь проемов, кроме ворот и калиток, контролируемых в течение рабочего времени и запираемых после его окончания;

2) обеспечить свободные проходы к зданиям и входам в них, а также свободные въезды во дворы, обеспечить безопасность пешеходов и безопасное пешеходное движение, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления работ;

3) обеспечить видимость ограждения и мест проведения работ для водителей и пешеходов, в том числе в темное время суток с помощью сигнальных фонарей;

4) обеспечить установку устройств аварийного освещения, информационных стендов и указателей, обеспечивающих безопасность людей и транспорта;

5) на участке, на котором разрешено закрытие всего проезда, обозначить направление объезда;

6) выставить щит с указанием наименования (фамилии, имени, отчества) лица, осуществляющего работы, номеров телефонов, фамилий ответственных за работы, сроков начала и окончания работ;

7) установить в местах перехода через траншеи, ямы, канавы переходные мостики шириной не менее 1 м, огражденные с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 м, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 м и с дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 м от настила;

8) на проезжей части при необходимости установить через траншеи временные мосты для проезда шириной не менее 4 метров на каждую полосу движения транспорта, с расчётом на проезд автомашин с нагрузкой на заднюю ось — 10 тонн, а для въездов во дворы — не менее 3 метров с расчётом на нагрузку 7 тонн.

9) при производстве работ на больших по площади земельных участках предусматривать график выполнения работ для каждого отдельного участка. Работы на последующих участках допускается выполнять после завершения работ на предыдущих, включая благоустройство и уборку территории;

10) при производстве работ на пересечении с проезжей частью дорог с усовершенствованным покрытием прокладку подземных инженерных коммуникаций производить бестраншейным (закрытым) способом, исключающим нарушение дорожного покрытия;

11) при выезде автотранспорта со строительных площадок и участков производства земляных работ обеспечить очистку или мойку колес;

12) при производстве аварийных работ выполнять их круглосуточно, без выходных и праздничных дней;

13) по окончании земляных работ выполнить мероприятия по восстановлению поврежденных элементов благоустройства, расположенных на территории поселения, где производились земляные работы.

13.21. Вскрытие вдоль элементов улично-дорожной сети производится участками длиной:

1) для водопровода, газопровода, канализации и теплотрассы — 200 - 300 погонных метров;

2) для телефонного и электрического кабелей — 500 - 600 погонных метров.

13.22. Лицо, производящее вскрытие, обязано обеспечить сохранность покрытий булыжного и бортового камня, тротуарной плитки после их вскрытия. В случае недостачи материалов для восстановления покрытия их поставляет лицо, не обеспечившее сохранность соответствующих материалов.

13.23. При устройстве новых колодцев или камер ограждения предупреждающие знаки не убираются до достижения расчётной прочности сооружения. Для защиты крышек колодцев, водосточных решеток и лотков должны применяться щиты и короба, обеспечивающие доступ к люкам и колодцам.

13.24. При осуществлении земляных работ, в случаях, когда в соответствии с пунктом 13.4 настоящих Правил требуется получение разрешения на осуществление таких работ, запрещается вскрытие дорожных покрытий и любые другие земляные работы без оформления разрешения на осуществление земляных работ, а также по истечении срока действия соответствующего разрешения.

При осуществлении земляных работ, в том числе в случаях, когда земляные работы проводятся без получения разрешения на осуществление земляных работ в соответствии с разрешением на строительство, запрещается:

1) перемещение существующих подземных сооружений, не предусмотренное утверждённым проектом, без согласования с организацией, осуществляющей эксплуатацию соответствующих подземных сооружений;

2) смещение каких-либо строений и сооружений на трассах существующих подземных сетей;

3) засыпка землёй или строительными материалами зелёных насаждений, крышек колодцев и газовых коверов, подземных сооружений, водосточных решеток, иных сооружений;

4) засыпка кюветов и водостоков, а также устройство переездов через водосточные каналы и кюветы без принятия мер по обеспечению оттока воды;

5) повреждение инженерных сетей и коммуникаций, существующих сооружений, зеленых насаждений и элементов благоустройства;

6) откачка воды из колодцев, траншей, котлованов на тротуары и проезжую часть улиц;

7) занимать территорию за пределами границ участка производства земляных работ;

8) загромождать транспортные и пешеходные коммуникации, преграждать проходы и въезды на общественные и дворовые территории. В случае если производство земляных работ ограничивает или перекрывает движение маршрутного транспорта, следует проинформировать население поселения через средства массовой информации, в том числе в сети «Интернет», о сроках закрытия маршрута и изменения схемы движения;

9) производить земляные работы по ремонту инженерных коммуникаций неаварийного характера под видом проведения аварийных работ;

10) осуществлять складирование строительных материалов, строительного мусора, нерастительного фунта на газоны, тротуары, проезжую часть дорог за пределами ограждений участка производства земляных работ;

11) оставлять на проезжей части улиц и тротуарах, газонах землю и строительные материалы после окончания производства земляных работ;

12) перегон по элементам улично-дорожной сети поселения с твёрдым покрытием тракторов и машин на гусеничном ходу;

13) приёмка в эксплуатацию инженерных сетей без предъявления справки уполномоченного органа о восстановлении дорожных покрытий.

13.25. Работы, осуществляемые без разрешения и обнаруженные представителями уполномоченного органа, должны быть немедленно прекращены.

13.26. Лица, осуществляющие земляные работы, в том числе в случаях, когда земляные работы проводятся без получения разрешения на осуществление земляных работ в соответствии с разрешением на строительство, обязаны:

1) обеспечить свободный доступ и подъезды к колодцам и приёмникам посредством своевременной уборки снега, льда, мусора;

2) в течение суток производить работы по очистке дорог от наледи, образующейся в результате течи водопроводных и канализационных сетей;

3) немедленно устранять течи на коммуникациях.

13.27. Заявитель, а также лицо, направившее уведомление в соответствии с пунктом 13.5 настоящих Правил, по завершению земляных работ обязаны провести мероприятия по восстановлению элементов благоустройства в соответствии с нормативными требованиями, гарантийными обязательствами на восстановление нарушенного благоустройства и настоящими Правилами.

Заявитель, а также лицо, направившее уведомление в соответствии с пунктом 13.5 настоящих Правил, обязаны в сроки, установленные графиками проведения земляных работ, засыпки траншей и котлованов, восстановления дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других разрытых участков, последующих работ по благоустройству либо уведомлением о проведении земляных работ, восстановить нарушенные зеленые насаждения, детские и спортивные площадки, иные объекты благоустройства, бортовой камень и иные покрытия качественно и на всю ширину площадки, автомобильной дороги или тротуара. При пересечении улиц траншеями асфальтовое покрытие на проезжей части восстанавливается картами не менее 5 м в каждую сторону от траншеи, а на тротуаре — не менее 3 м.

13.28. В период с 1 ноября по 15 апреля восстановление нарушенных объектов благоустройства после осуществления земляных работ производится по временной схеме. Продолжительность этого периода может быть изменена в зависимости от погодных условий в соответствии с СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги».

При восстановлении нарушенных объектов благоустройства по временной схеме должны быть выполнены следующие условия:

- траншеи и котлованы на асфальтовых покрытиях заделываются слоем щебня средних фракций на ширину вскрытия;

- траншеи и котлованы на газонах и пустырях засыпаются грунтом, выполняется вертикальная планировка, производится вывоз лишнего грунта, строительных конструкций и строительного мусора.

Лицо, осуществляющее работы, должно поддерживать в состоянии, пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов, нарушенный участок дороги, тротуара весь зимний период.

При восстановлении благоустройства после 15 апреля траншеи и котлованы в обязательном порядке очищаются от песка, грунта, щебня, уложенных в осенне-зимний период при восстановлении благоустройства по временной схеме.

Благоустройство на всех вскрытиях, произведенных в осенне-зимний период, должно быть восстановлено в полном объеме в срок до 31 мая.

13.29. Восстановление нарушенных элементов благоустройства осуществляется как на территории непосредственного осуществления земляных работ (вскрытие и нарушение грунта, асфальтового, железобетонного покрытия), так и на территории, используемой для перемещения техники в месте осуществления работ, а также складирования грунта и строительных материалов.

13.30. После завершения осуществления земляных работ на основании разрешения на осуществление земляных работ либо уведомления в соответствии с пунктом 13.5 настоящих Правил оформляется Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящим Правилам.

13.31. Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства подписывается после полного восстановления всех нарушенных элементов благоустройства.

13.32. В случае, если земляные работы проведены на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принятие работ по завершению земляных работ и восстановлению элементов благоустройства подлежит согласованию с представителем управляющей компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива и (или) собственниками многоквартирного дома.

13.33. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта завершения земляных работ направляет органу местного самоуправления, уполномоченному на ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения об объектах, строениях, сооружениях, сетях инженерно-технического обеспечения, размешенных в результате проведения земляных работ.

Глава 14. Посадка зелёных насаждений

14.1. Вертикальная планировка территории поселения, прокладка подземных коммуникаций, устройство дорог, проездов и тротуаров должны быть закончены до начала посадок растений.

14.2. Работы по подготовке территории для размещения зелёных насаждений следует начинать с расчистки от подлежащих сносу зданий, сооружений, остатков естественного и искусственного происхождения, разметки мест сбора, обвалования растительного грунта и снятия его, а также мест пересадки растений, которые будут использованы для озеленения. Во избежание просадки почв подсыпка органическим мусором или отходами химического производства не допускается.

14.3. Растительный грунт, подлежащий в соответствии с проектом строительства снятию с застраиваемых площадей, должен срезаться, перемещаться в специально выделенные места и складироваться. При работе с растительным грунтом следует предохранять его от загрязнения, размывания, выветривания и смешивания с нижележащим нерастительным грунтом.

14.4. Требования к качеству и параметрам растительного грунта, посадочного материала из питомников, технологии и нормам посадки растений, их видам, устройству дорожно-тропиночной сети на территории, занятой зелёными насаждениями, определяются сводами правил, национальными стандартами, отраслевыми нормами.

14.5. При посадке зелёных насаждений не допускается:

1) произвольная посадка растений в нарушение существующей технологии;

2) касание ветвями деревьев токонесущих проводов, закрытие ими указателей адресных единиц и номерных знаков домов, дорожных знаков;

3) посадка деревьев на расстоянии ближе 5 метров до наружной стены здания или сооружения, кустарников - 1,5 м;

4) посадка деревьев на расстоянии ближе 0,7 метров до края тротуара и садовой дорожки, кустарников - 0,5 м;

5) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до края проезжей части улиц, кромки укрепленной полосы обочины дороги или бровки канавы, кустарников - 1 м;

6) посадка деревьев на расстоянии ближе 4 метров до мачт и опор осветительной сети, мостовых опор и эстакад;

7) посадка деревьев на расстоянии ближе 1,5 метров до подземных сетей газопровода, канализации;

8) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных тепловых сетей (стенки канала, тоннеля или оболочки при бесканальной прокладке), кустарников - 1 м;

9) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей водопровода, дренажа;

10) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей силового кабеля и кабеля связи, кустарников – 0,7 м.

Приведенные в подпунктах 3 – 10 настоящего пункта нормы относятся к деревьям с диаметром кроны не более 5 м и должны быть увеличены для деревьев с кроной большего диаметра.

14.6. Мероприятия по озеленению проводятся в поселении, в том числе, для организации комфортной пешеходной среды и среды для общения, насыщения востребованных жителями общественных территорий элементами озеленения, создания на территории озелененных территорий центров притяжения, благоустроенной сети пешеходных, велосипедных и вело-пешеходных дорожек.

14.7. Визуально-композиционные и функциональные связи участков озелененных территорий между собой и с застройкой населенного пункта допускается обеспечивать с помощью объемно-пространственной структуры различных типов зеленых насаждений.

14.8. В условиях высокого уровня загрязнения воздуха допускается формировать многорядные древесно-кустарниковые посадки: при хорошем режиме проветривания - закрытого типа (смыкание крон), при плохом режиме проветривания - открытого, фильтрующего типа (несмыкание крон).

14.9. В шаговой доступности от многоквартирных домов допускается организовать озелененные территории, предназначенные для прогулок жителей квартала, микрорайона, занятий физкультурой и спортом, общения, прогулок и игр с детьми на свежем воздухе, комфортного отдыха старшего поколения.

14.10. При организации озеленения следует сохранять существующие ландшафты.

Для озеленения допускается использовать преимущественно многолетние виды и сорта растений, произрастающие на территории поселения и не нуждающиеся в специальном укрытии в зимний период.

При озеленении территорий дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций запрещается использовать растения с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.

Глава 15. Охрана и содержание зелёных насаждений

15.1. Удаление (снос) и (или) пересадка деревьев и кустарников на территории поселения осуществляется при условии получения заинтересованными лицами порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее – разрешение), выдаваемых уполномоченным органом в соответствии настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами поселения, при отсутствии разрешения на строительство на участке, где планируется удаление (снос) и (или) пересадка деревьев и кустарников для целей, не связанных со строительством (реконструкцией) объектов капитального строительства, в том числе в целях:

1) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;

2) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещённости и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

3) организации парковок (парковочных мест);

4) проведения работ по ремонту и реконструкции в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих сетей, а также работ по содержанию автомобильных дорог и сетей инженерно-технического обеспечения в их охранных зонах;

5) предотвращения угрозы разрушения корневой системой деревьев и кустарников фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.

Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление порубочного билета и (или) разрешения, является Администрация поселения.

15.2. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, за исключением земельных участков, предоставленных для строительства объектов индивидуального жилищного строительства, а также земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества.

Процедура предоставления порубочного билета осуществляется на территории поселения в случае удаления (сноса) деревьев и кустарников в целях их уничтожения, повреждения или выкапывания, влекущего прекращение их роста, гибель или утрату.

Процедура предоставления разрешения осуществляется на территории поселения в случае выкапывания деревьев и кустарников и последующей их посадки на другой территории на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

15.3. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения осуществляется до удаления деревьев и кустарников, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 15.1 настоящих Правил. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 15.1 настоящих Правил, предоставление порубочного билета и (или) разрешения может осуществляться после удаления деревьев и кустарников.

15.4. Удаление (снос) деревьев и кустарников осуществляется в срок, установленный в порубочном билете.

15.5. Физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении порубочного билета и (или) разрешения (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление по форме, предусмотренной 5 к настоящим Правилам, с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если удаление дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

5) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15.8 настоящих Правил;

6) схема благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), с графиком проведения работ по такому удалению и (или) их пересадке, работ по благоустройству и озеленению;

7) схема размещения предполагаемого (ых) к удалению дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) (ситуационный план).

Не допускается требовать с заявителя представления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

15.6. Документы и информация, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 15.5 настоящих Правил, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

15.7. Решение о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заявителю заказным письмом с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 15.5 настоящих Правил.

15.8. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения осуществляется за плату, за исключением случаев:

1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;

3) пересадки деревьев и кустарников.

4) проведения работ по ремонту и реконструкции в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих сетей, а также работ по содержанию автомобильных дорог и сетей инженерно-технического обеспечения в их охранных зонах;

5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

Платой является восстановительная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет поселения. Порядок определения восстановительной стоимости определяется муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

15.9. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

2) не предоставление документов, предусмотренных пунктом 15.5 настоящих Правил;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых согласно заявлению предполагается удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников;

4) удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников не требует предоставления порубочного билета и (или) разрешения в соответствии с настоящими Правилами;

5) получение порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников предполагается для целей, не предусмотренных пунктом 15.2 настоящих Правил;

6) предлагаемые заявителем к сносу (произрастающие в естественных условиях) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Иркутской области;

7) неоплата восстановительной стоимости в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 15.8 настоящих Правил.

Отказ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

15.10. Основанием для аннулирования порубочного билета и (или) разрешения является заявление лица, получившего порубочный билет и (или) разрешение.

В случае аннулирования порубочного билета и (или) разрешения уполномоченный орган, выдавший порубочный билет и (или) разрешение, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об аннулировании посредством проставления соответствующей отметки на порубочном билете и (или) разрешении.

15.11. Содержание озелененных территорий поселения может осуществляться путем привлечения специализированных организаций, а также жителей поселения, в том числе добровольцев (волонтеров), и других заинтересованных лиц.

15.12 В рамках мероприятий по содержанию озелененных территорий допускается:

- своевременно осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);

- осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев при условии соблюдения требований настоящих Правил, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;

- принимать меры в случаях массового появления вредителей и болезней, производить замазку ран и дупел на деревьях;

- производить комплексный уход за газонами, систематический покос газонов и иной травянистой растительности;

- проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.

15.13. Луговые газоны в парках и лесопарках, созданные на базе естественной луговой высокотравной многовидовой растительности, допускается оставлять в виде цветущего разнотравья, вдоль объектов пешеходных коммуникаций и по периметру площадок следует производить покос травы.

15.14. На газонах парков и лесопарков, в массивах и группах, удаленных от дорог, допускается не сгребать опавшую листву во избежание выноса органики и обеднения почв. Сжигание травы и опавшей листвы запрещено.

15.15. Подсев газонных трав на газонах производится по мере необходимости. Допускается использовать устойчивые к вытаптыванию сорта трав. Полив газонов и цветников следует производить в утреннее или вечернее время по мере необходимости.

15.16. Погибшие и потерявшие декоративный вид цветы в цветниках и вазонах необходимо удалять сразу с одновременной подсадкой новых растений либо иным декоративным оформлением.

Глава 16. Восстановление зелёных насаждений

16.1. Компенсационное озеленение производится с учётом следующих требований:

1) количество восстанавливаемых зелёных насаждений должно быть не менее вырубленных без сокращения площади озеленённой территории;

2) видовой состав и конструкция восстанавливаемых зелёных насаждений по экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;

3) восстановление производится в пределах территории, либо в пределах населенного пункта, где была произведена вырубка, с высадкой деревьев.

16.2. Компенсационное озеленение производится, как правило, за счёт средств физических или юридических лиц, в интересах которых была произведена вырубка.

Компенсационное озеленение по фактам незаконных вырубки, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зелёных насаждений производится за счёт средств бюджета поселения.

16.3. Компенсационное озеленение производится в границах поселения в вегетационный период, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений в открытый грунт, в течение двух лет с момента повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

Глава 17. Мероприятия по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов

17.1. Мероприятия по выявлению карантинных и ядовитых растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов осуществляются уполномоченным органом на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения поселения, сведения о которых внесены в реестр муниципального имущества поселения, а также на территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по выявлению сорных растений и борьбе с ними осуществляют также собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов на прилегающих территориях.

17.2. В целях своевременного выявления карантинных и ядовитых растений лица, указанные в абзаце 1 пункта 17.1, собственными силами либо с привлечением третьих лиц (в том числе специализированной организации):

- проводят систематические обследования территорий;

- извещают незамедлительно, в том числе в электронной форме, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области карантина растений, об обнаружении признаков заражения и (или) засорения земельного участка карантинными растениями в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области карантина растений;

- проводят фитосанитарные мероприятия по локализации и ликвидации карантинных и ядовитых растений.

17.3. Лица, указанные в пункте 17.1 настоящих Правил, принимают меры по защите от зарастания сорными растениями и своевременному проведению покоса и мероприятий по удалению сорных растений.

Глава 18. Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

18.1. Складирование твердых коммунальных отходов осуществляется потребителями в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, определенных договорами на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, заключенными с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории муниципального образования «Александровск», в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами в Иркутской области, утверждаемой приказом Министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.

Складирование твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов, осуществляется потребителями в контейнеры, расположенные на контейнерных площадках.

Складирование крупногабаритных отходов может осуществляться в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов следующими способами:

а) в бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

б) на специальных площадках для складирования крупногабаритных отходов (далее – специальные площадки).

18.2. Требования к количеству, объему, материалу контейнеров и бункеров устанавливаются законодательством Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также иными нормативными правовыми актами.

18.3. Контейнерные площадки независимо от видов мусоросборников (контейнеров и бункеров) должны иметь подъездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки.

Специальные площадки должны иметь подъездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение с трех сторон высотой не менее 1 метра.

Запрещается устраивать ограждение контейнерной площадки из сварной сетки, сетки-рабицы, решеток из прута и прутка, арматуры, бетонных и железобетонных изделий, дерева, ткани, картона, бумаги, пластиковых изделий, шифера, поддонов, иных подобных изделий и материалов.

Внешние поверхности покрытия контейнерной площадки, элементов сопряжения покрытий, контейнеров, бункеров, ограждения контейнерной площадки необходимо поддерживать чистыми, без визуально воспринимаемых деформаций.

Контейнерную площадку разрешается освещать в вечерне-ночное время с использованием установок наружного освещения.

18.4. Расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 20 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций в городских населённых пунктах - не менее 25 метров, в сельских населённых пунктах - не менее 15 метров.

Допускается уменьшение не более чем на 25% указанных в настоящем пункте расстояний на основании результатов оценки заявки на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на предмет ее соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям, изложенным в приложении № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.

В случае раздельного накопления отходов расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 8 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций в городских населённых пунктах - не менее 10 метров, в сельских населённых пунктах - не менее 15 метров.

18.5. Владелец контейнерной и (или) специальной площадки обеспечивает проведение уборки, дезинсекции и дератизации контейнерной и (или) специальной площадки в зависимости от температуры наружного воздуха, количества контейнеров на площадке, расстояния до нормируемых объектов в соответствии с приложением № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.

Не допускается промывка контейнеров и (или) бункеров на контейнерных площадках.

При накоплении твердых коммунальных отходов, в том числе при раздельном сборе отходов, владельцем контейнерной и (или) специальной площадки должна быть исключена возможность попадания отходов из мусоросборников на контейнерную площадку.

Контейнерная площадка и (или) специальная площадка после погрузки твердых коммунальных отходов (крупногабаритных отходов) в мусоровоз в случае их загрязнения при погрузке должны быть очищены от отходов владельцем контейнерной и (или) специальной площадки.

18.6. Контейнерные площадки оборудуются навесами над мусоросборниками (за исключением бункеров) в соответствии с приложением № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.

Крыши контейнерных площадок не допускается устраивать из бетонных и железобетонных изделий, дерева, ткани, шифера, мягкой кровли, черепицы, поддонов, иных подобных изделий и материалов.

18.7. Лицо, ответственное за содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, обеспечивает размещение в таких местах (на площадках) информации об объектах, для которых они предназначены, сведения о сроках удаления отходов, наименование организации, выполняющей данную работу, контакты лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию места (площадки) и своевременное удаление отходов, а также информацию, предостерегающую владельцев транспортных средств о недопустимости размещения транспортных средств, препятствующих деятельности специализированной организации по сбору и вывозу (транспортировке) с помощью транспортных средств твёрдых коммунальных отходов из мест, предназначенных для их накопления (временного складирования) в контейнерах или на специально отведённых площадках.

18.8. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

Глава 19. Выпас и прогон сельскохозяйственных животных

19.1. Сельскохозяйственные животные могут быть организованы их собственниками в стада для выпаса под контролем собственника или совершеннолетнего лица, заключившего с собственниками или уполномоченными собственниками лицами коллективные или индивидуальные договоры на оказание услуг по выпасу сельскохозяйственных животных (далее - пастух).

Сельскохозяйственные животные, принадлежащие сельскохозяйственным товаропроизводителям - юридическим лицам, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, крестьянским (фермерским) хозяйствам, прошедшим государственную регистрацию в качестве индивидуальных предпринимателей, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, подлежат выпасу стадами на земельных участках, предоставленным им в установленном законом порядке для ведения, предназначенного для этого вида деятельности.

19.2. В случае невозможности организации выпаса сельскохозяйственных животных в стаде под контролем пастуха либо выпаса единичных сельскохозяйственных животных под контролем пастуха собственники сельскохозяйственных животных обязаны самостоятельно осуществлять выпас либо обеспечивать содержание сельскохозяйственных животных в приспособленных для этого помещениях во дворах (личных подворьях) без выгона на пастбище.

Выпас сельскохозяйственных животных без выгона на пастбище также может осуществляться на земельном участке, принадлежащем собственнику сельскохозяйственных животных на праве собственности, на основании иных вещных прав, иных прав, и в соответствии с целями его использования.

19.3. Во всех случаях, предусмотренных пунктами 19.1 и 19.2 настоящих Правил, выпас сельскохозяйственных животных осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке на огороженных территориях либо на неогороженных территориях (пастбищах), отведенных для этих целей, на привязи или под надзором собственников сельскохозяйственных животных или пастуха.

19.4. В случае выпаса без выгона на пастбище прогон сельскохозяйственных животных до земельного участка осуществляется собственниками либо иными лицами, определенными собственниками в установленном законом порядке, на поводе с учетом требований к маршруту и времени прогона, установленных настоящими Правилами.

19.5. Прогон сельскохозяйственных животных от мест их постоянного нахождения до места сбора в стада и обратно осуществляется на поводе собственниками либо иными лицами, определенными собственниками в установленном законом порядке, в соответствии с временем и маршрутами прогона сельскохозяйственных животных.

Прогон сельскохозяйственных животных от места сбора в стада до мест выпаса и обратно осуществляется пастухами в соответствии с временем и маршрутами прогона сельскохозяйственных животных.

19.6. Даты начала и окончания выпаса в поселении, маршруты и время прогона и выпаса сельскохозяйственных животных по территории поселения определяются постановлением Администрации поселения.

Не допускается устанавливать маршруты прогона сельскохозяйственных животных через территории производственных зон, зон инженерной и транспортной инфраструктур, зон сельскохозяйственного использования (за исключением земельных участков, используемых для выпаса сельскохозяйственных животных), зон рекреационного назначения.

Время прогона и выпаса сельскохозяйственных животных по территории поселения должно быть определено не ранее 7.00 и не позднее 21.00 по местному времени в рабочие дни и не ранее 7.00 и не позднее 20.00 по местному времени в выходные и праздничные дни.

Для обсуждения и согласования дат начала и окончания выпаса в поселении, маршрутов и времени прогона и выпаса сельскохозяйственных животных по территории поселения, а также для внесения изменений в ранее установленные постановлением Администрации поселения даты начала и окончания выпаса, маршруты и время прогона и выпаса сельскохозяйственных животных по территории поселения могут проводиться собрания граждан в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами поселения.

По вопросам, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, граждане также вправе направлять обращения в Администрацию поселения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Выпас и прогон сельскохозяйственных животных производится с установлением публичного сервитута либо без установления такового.

19.7. При осуществлении выпаса сельскохозяйственных животных допускается:

1) свободный выпас сельскохозяйственных животных на огороженной территории;

2) выпас сельскохозяйственных животных на неогороженных территориях (пастбищах) под надзором собственника или пастуха.

Выпас лошадей допускается лишь в их стреноженном состоянии.

19.8 . При осуществлении выпаса и прогона сельскохозяйственных животных запрещается:

- безнадзорное пребывание сельскохозяйственных животных вне специально отведенных для выпаса и прогона мест;

- передвижение сельскохозяйственных животных до мест сбора в стада и обратно, а также от мест сбора в стада до мест выпаса и обратно без сопровождения;

- выпас сельскохозяйственных животных на неогороженных территориях (пастбищах) без надзора;

- прогон и выпас сельскохозяйственных животных под надзором лица, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- выпас сельскохозяйственных животных на территориях общего пользования поселения, кладбищах, газонах, иной озеленённой или рекреационной территории, на землях, на которых расположены леса, в местах массового отдыха и купания людей. В местах массового отдыха и купания людей землепользователем, балансодержателем, арендатором водного объекта обязаны быть установлены информационные знаки с указанием о запрете водопоя, прогона, выпаса сельскохозяйственных животных;

- выпас сельскохозяйственных животных в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- оставлять на автомобильной дороге сельскохозяйственных животных без надзора;

- прогон сельскохозяйственных животных через железнодорожные пути и автомобильные дороги вне специально отведенных мест, а также в темное время суток и в условиях недостаточной видимости (кроме скотопрогонов на разных уровнях);

- вести сельскохозяйственных животных по автомобильной дороге с асфальто- и цементобетонным покрытием при наличии иных путей;

- выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн в границах прибрежных защитных полос;

- водопой сельскохозяйственных животных на территории первого пояса зоны санитарной охраны поверхностного источника водоснабжения, а также расположение стойбищ и выпас скота в пределах второго пояса зоны санитарной охраны поверхностных источников водоснабжения.

Глава 20. Праздничное оформление территории поселения

20.1. Праздничное и (или) тематическое оформление территории поселения осуществляется на период проведения государственных, региональных и муниципальных праздников и мероприятий, связанных со знаменательными событиями (далее - праздничное оформление).

20.2. В перечень объектов праздничного оформления могут включаться:

а) площади, улицы, бульвары, мостовые сооружения, магистрали;

б) места массовых гуляний, парки, скверы, набережные;

в) фасады зданий;

г) фасады и витрины объектов потребительского рынка и услуг, промышленных предприятий, банков, автозаправочных станций, организаций различных форм собственности, в том числе учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, иных зданий и прилегающие к ним территории;

д) наземный общественный пассажирский транспорт, территории и фасады зданий, строений и сооружений транспортной инфраструктуры.

20.3. К элементам праздничного оформления относятся:

а) текстильные или нетканые изделия, в том числе с нанесенными на их поверхности графическими изображениями;

б) объемно-декоративные сооружения, имеющие несущую конструкцию и внешнее оформление, соответствующее тематике мероприятия;

в) мультимедийное и проекционное оборудование, предназначенное для трансляции текстовой, звуковой, графической и видеоинформации;

г) праздничное освещение (иллюминация) улиц, площадей, фасадов зданий и сооружений, в том числе:

праздничная подсветка фасадов зданий;

иллюминационные гирлянды и кронштейны;

художественно-декоративное оформление на тросовых конструкциях, расположенных между зданиями или опорами наружного городского освещения и контактной сети;

подсветка зеленых насаждений;

праздничное и тематическое оформление пассажирского транспорта;

государственные и муниципальные флаги, государственная и муниципальная символика;

декоративные флаги, флажки, стяги;

информационные и тематические материалы на рекламных конструкциях;

иные элементы праздничного оформления, в том числе экспериментальные, инновационные элементы с применением новых материалов, оборудования и технологий.

20.4. Для праздничного оформления поселения допускается выбирать элементы праздничного и (или) тематического оформления, соответствующие всем требованиям качества и безопасности, нормам и правилам, установленным в нормативной документации для соответствующего вида элемента.

20.5. При проектировании и установке элементов праздничного и (или) тематического оформления необходимо обеспечивать сохранение средств регулирования дорожного движения, без ухудшения их видимости для всех участников дорожного движения.

20.6. При проектировании элементов праздничного и (или) тематического оформления необходимо предусматривать меры по их безопасной утилизации по окончании эксплуатации, с исключением причинения вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу.

20.7. Концепция праздничного оформления определяется планом мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми уполномоченным органом.

20.8. Праздничное оформление осуществляется собственниками и (или) иными законными владельцами объектов праздничного оформления в рамках концепции праздничного оформления территории поселения за счет собственных средств либо в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При проведении праздничных и иных массовых мероприятий их организаторы обязаны обеспечить уборку места проведения мероприятия и прилегающих к нему территорий, а также восстановить поврежденные элементы благоустройства.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Александровск»:

О.В. Иванова.

22.12.2022г. № 4/147-дмо

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

дума

решение

о внесении изменений в положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Александровск», утвержденное решением думы муниципального образования «Александровск» от 19.07.2016г. № 3/97-дмо (в редакции от 28.11.2017г. № 3/147-дмо, от 29.11.2019г. № 4/41-дмо, от 30.07.2022 года № 4/130-дмо)

Руководствуясь ст.ст.14, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2 ст. 387, ст. 396 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 6 Устава муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. В Положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Александровск», утвержденное решением думы муниципального образования «Александровск» от 19.07.2016г. № 3/97-дмо «О земельном налоге на территории муниципального образования «Александровск», (в редакции от 28.11.2017г. № 3/147-дмо, от 29.11.2019г. № 4/41-дмо, от 30.07.2022 года № 4/130-дмо) внести следующие изменения:

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, в том числе в виде налогового вычета, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу»

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня официального опубликования.

4. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в МИФНС № 21 по Иркутской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

22.12.2022г. № 4/148 -дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» от 10 декабря 2021 года № 4/114-дмо «об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в муниципальном

Образовании «Александровск» (в редакции от 18.04.2022 г.; от 04.08.2022 г. № 4/133-дмо)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6; 7.1. Устава муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск» На основании экспертного заключения № 3136 Иркутского института муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского.

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения:

 Раздел 4: исключить подпункт 1 пункта 4.13 Положения.

 В подпункте 1 пункта 4.23 статью 39 Земельного кодекса Российской Федерации заменить на статью 39.2. Земельного кодекса Российской Федерации;

пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник».

Председатель Думы

Глава МО «Александровск»

Иванова О.В

22.12.2022г № 4/149-ДМО

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

дума

решение

о внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» от 29.11.2019 года №4/44-дмо «об утверждении порядка определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск», при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов» (в редакции от 29 июня 2020 года №4/70-дмо, от 21 октября 2020 года №4/78-дмо, от 22.01.2021 г № 4/92-дмо, от 11.05.2022 года № 4/127-дмо)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», экспертного заключения № 2245 от 11.07.2022 года на муниципальный нормативный правовой акт, Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 29.11.2019г №4/44-дмо «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск», при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов» (в редакции от 29 июня 2020 года №4/70-дмо, от 21 октября 2020 года №4/78-дмо, от 22.01.2021 г. № 4/92-дмо,

от 11.05.2022 года № 4/127-дмо ) следующие изменения:

 - в абзаце первом пункта 5 Порядка слова «или аренду», «или договора аренды» - исключить;

 - в пункте 2 Порядка отсылку к пункту 4 Порядка исключить;

 - в абзаце первом пункта 5 Порядка слова «настоящим Федеральным законом» заменить словами «Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»

 - в абзаце первом пункта 5 Порядка после слов «крестьянское (фермерское)» дополнить словом «хозяйство»

2. Опубликовать данное решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова.

22.12.2022 г № -4/150-дмо

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

дума

решение

об утверждении порядка

назначения и проведения опроса граждан

в муниципальном образовании «Александровск»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области», Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск» решила:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Александровск»

2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Александровск» от 27.09.2019 г. № 4/27-дмо «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Александровск»

3. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Председатель Думы муниципального образования «Александровск»,

Глава муниципального образования «Александровск»:

Иванова О.В.

УТВЕРЖДЕН

Решением Думы МО «Александровск»

от 22.12.2022 г. № 4/150-дмо

порядок

назначения и проведения опроса граждан

в муниципальном образовании «Александровск»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 7-ОЗ), Уставом муниципального образования «Александровск» регулирует процедуру назначения и проведения опроса граждан на территории (части территории) муниципального образования «Александровск» (далее – местный опрос) в части, не урегулированной Федеральным законом, Законом Иркутской области.

2. Право на участие в местном опросе имеют граждане, обладающие избирательным правом, место жительства которых расположено в пределах территории муниципального образования, а в случае проведения местного опроса на части территории муниципального образования – место жительства которых расположено на соответствующей части территории муниципального образования. В местном опросе по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект (инициативные проекты), достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Глава 2. Порядок формирования комиссий, осуществляющих

подготовку и проведение местного опроса

3. Членом комиссии местного опроса, членом участковой комиссии местного опроса вправе быть житель муниципального образования, достигший возраста 18 лет или который достигнет возраста 18 лет на день проведения местного опроса (в случае проведения местного опроса в течение нескольких дней – на первый день проведения местного опроса).

4. Комиссия местного опроса формируется (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 11 Закона Иркутской области № 7-ОЗ) постановлением местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация) на основании предложений органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений и общественных организаций, действующих на территории местного опроса, политических партий, а также собраний граждан по месту жительства, работы, службы, учебы на территории местного опроса.

5. Местная администрация в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о назначении местного опроса, но не позднее чем за 35 календарных дней до дня начала проведения местного опроса размещает на официальном сайте местной администрации, а также в средствах массовой информации сообщение о предстоящем формировании комиссии местного опроса и (или) участковых комиссий местного опроса, в котором указывается следующее:

1) сроки, время и место приема предложений по кандидатурам в состав комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса;

2) количество членов формируемой комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса;

3) перечень документов, которые должны быть представлены, а также перечень сведений о кандидатуре в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса, которые должны содержаться в этих документах.

6. По каждой кандидатуре в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса должны предоставляться следующие документы:

1) заявление гражданина о согласии быть назначенным членом соответствующей комиссии местного опроса;

2) копию документа гражданина, удостоверяющего его личность;

3) решение органа территориального общественного самоуправления, предприятия, учреждения, общественной организации, политической партии о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса или заверенная копия указанного решения, либо протокол собрания граждан по месту жительства, работы, службы, учебы о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса.

7. В заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка, указывается:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения);

3) адрес места жительства;

4) серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, дата его выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5) сведения о гражданстве;

6) согласие быть членом комиссии местного опроса;

7) наименование комиссии местного опроса, на осуществление функций члена которой дается согласие;

8) согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

9) подпись заявителя и дата ее проставления.

8. Период приема предложений по составу комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса должен составлять не менее 7 календарных дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, поступившие в местную администрацию, регистрируются должностным лицом местной администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в порядке, предусмотренном правовым актом местной администрации, устанавливающим порядок делопроизводства в указанном органе местного самоуправления.

10. Постановление местной администрации о формировании комиссии местного опроса издается не позднее, чем за 25 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

Решения комиссии, осуществляющей подготовку и проведение местного опроса на всей территории местного опроса (далее – комиссия, организующая местный опрос) о формировании участковых комиссий местного опроса принимаются не позднее, чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

11. Постановлением местной администрации из состава комиссии местного опроса определяется председатель соответствующей комиссии, который организует ее деятельность.

Решением комиссии, организующей местный опрос, из состава участковой комиссии местного опроса определяется председатель соответствующей комиссии, который организует ее деятельность.

12. Деятельность комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса осуществляется на основе коллегиальности.

Заседание комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса считается правомочным, если в нем принимает участие более половины от установленного числа членов соответствующей комиссии.

Решения комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующей комиссии и подписываются председателем соответствующей комиссии.

Глава 3. Назначение местного опроса

13. Местный опрос проводится по инициативе:

1) представительного органа муниципального образования (далее – представительный орган) или главы муниципального образования - по вопросам местного значения;

2) Правительства Иркутской области - для учета мнения населения муниципального образования при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей муниципального образования или его части - по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта (инициативных проектов).

14. Представительный орган вправе выдвинуть инициативу проведения местного опроса на основании обращения о проведении местного опроса:

1) жителей муниципального образования в количестве не менее 7 человек, обладающих избирательных правом;

2) группы депутатов представительного органа в количестве не менее 3 депутатов;

3) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;

15. Решение представительного органа об инициативе проведения местного опроса не позднее 3 календарных дней со дня его принятия подлежит размещению на официальном сайте представительного органа https://alar.irkmo.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/aleksandrovskoe/, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

16. Инициатива главы муниципального образования о проведении местного опроса осуществляется в форме издания постановления главы муниципального образования.

17. Постановление главы муниципального образования об инициативе проведения местного опроса не позднее 3 календарных дней со дня его издания подлежит размещению на официальном сайте местной администрации, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

18. Поступление обращений о проведении местного опроса, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, поступление постановления главы муниципального образования, постановления Правительства Иркутской области об инициативе проведения местного опроса регистрируется в представительном органе в порядке, предусмотренном регламентом деятельности представительного органа.

19. Решение о назначении местного опроса принимает представительный орган в порядке и сроки, установленные Законом Иркутской области.

20. Решение представительного органа о назначении местного опроса или об отказе в назначении местного опроса подлежит размещению на официальном сайте представительного органа, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

Глава 4. Списки участков местного опроса,

списки участников местного опроса, опросные листы

21. Списки участков местного опроса в случае их образования (с указанием их границ и номеров, мест нахождения участковых комиссий местного опроса) размещаются комиссией, организующей местный опрос, на официальном сайте местной администрации не позднее чем за 25 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

22. Список участников местного опроса изготовляется в одном экземпляре по форме, установленной приложением к настоящему Порядку. В случае образования участков местного опроса список участников местного опроса составляется по каждому участку местного опроса отдельно.

Количество листов списка участников местного опроса определяется по числу участников местного опроса, проживающих на соответствующей территории, с возможностью увеличения указанного количества не более чем на 10 процентов.

23. Список участников местного опроса не позднее, чем в день, предшествующий дню начала проведения местного опроса, сшивается комиссией, организующей местный опрос, или соответствующей участковой комиссией местного опроса, в книгу (книги) и место сшития скрепляется подписью председателя и иных членов комиссии, сшивших список участников местного опроса.

24. В случае вынесения на местный опрос нескольких вопросов по каждому из вопросов составляется отдельный список участников местного опроса с соблюдением требований пунктов 21, 22 настоящего Порядка.

25. Изготовление списков участников местного опроса осуществляет комиссия, организующая местный опрос, не позднее, чем за 10 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

26. Внесение сведений в список участников местного опроса осуществляется участником местного опроса при получении опросного листа. С согласия участника местного опроса или по его просьбе данные об участнике местного опроса, за исключением даты голосования и подписи участника местного опроса, могут быть внесены в список участников местного опроса членом комиссии, организующей местный опрос, или членом соответствующей участковой комиссии местного опроса.

27. Для проведения местного опроса в форме опроса с использованием сайта опросные листы на бумажном носителе не изготавливаются, а указанный местный опрос проводится с использованием электронных бланков, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 25(1) Закона Иркутской области № 7-ОЗ.

28. При вынесении на местный опрос одновременно нескольких вопросов опросные листы, предназначенные для выражения мнения участника местного опроса по каждому из вопросов, должны различаться по размеру и (или) по цвету надписей и (или) по цвету фона.

29. Опросный лист должен содержать:

1) текст вопроса местного опроса, предлагаемого при проведении местного опроса, и варианты ответа на него;

2) разъяснение о порядке заполнения опросного листа;

3) в отношении местного опроса, проводимого в форме поквартирного (подомового) обхода, – место для заполнения следующей информации об участнике (участниках) местного опроса: фамилия, имя, отчество, дата рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, дата его выдачи, подпись участника местного опроса, и дата ее проставления;

4) согласие участника местного опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в целях проведения местного опроса, установления его итогов и определения его результатов.

30. Форма опросного листа по вопросу, вынесенному на местный опрос (по каждому из вопросов, вынесенных на местный опрос), утверждается решением комиссии, организующей местный опрос, не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

Глава 5. Проведение местного опроса, установление

итогов голосования и результатов местного опроса

31. Особенности порядка проведения местного опроса в форме консультативного местного референдума, поквартирного (подомового) обхода, в форме опросного собрания определяются решениями комиссии, организующей местный опрос, с учетом требований Закона Иркутской области № 7-ОЗ, настоящего Порядка.

Местный опрос может проводиться с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - опрос с использованием сайта).

В случае проведения опроса с использованием сайта проведение местного опроса в иных формах не допускается.

При проведении местного опроса в форме опроса с использованием сайта проводится поименное голосование участников местного опроса с использованием технических средств доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае проведения опроса с использованием сайта местный опрос назначается на несколько календарных дней, следующих подряд, но не более двадцати.

32. Форма протокола об итогах голосования на участке местного опроса (в случае образования участков местного опроса), а также форма протокола о результатах местного опроса утверждаются решением комиссии, организующей местный опрос, не позднее, чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

33. Участковая комиссия местного опроса до подписания протокола об итогах голосования на участке местного опроса обязана рассмотреть все жалобы (заявления), поступившие в указанную комиссию в ходе проведения голосования и установления его итогов, и принять по ним мотивированные решения. Копия решения, принятого участковой комиссией местного опроса по жалобе (заявлению), направляется лицу, подавшему жалобу (заявление), не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Жалобы (заявления), поступившие в участковую комиссию местного опроса, и решения, принятые участковой комиссией местного опроса по ним, прилагаются к протоколу об итогах голосования на соответствующем участке местного опроса.

34. Протокол об итогах голосования на участке местного опроса подписывается всеми членами соответствующей участковой комиссии местного опроса (за исключением членов комиссии, в связи с болезнью или по иной уважительной причине не присутствовавшими при установлении итогов голосования на участке местного опроса).

35. Комиссия, организующая местный опрос, до подписания протокола о результатах местного опроса обязана рассмотреть все жалобы (заявления), поступившие в указанную комиссию в ходе проведения голосования, установления его итогов, определения его результатов и принять по ним мотивированные решения. Копия решения, принятого комиссией, организующей местный опрос, по жалобе (заявлению) направляется лицу, подавшему жалобу (заявление), не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Жалобы (заявления), поступившие в комиссию, организующую местный опрос, и (или) в участковые комиссии местного опроса, и решения, принятые по ним, прилагаются к протоколу о результатах местного опроса.

36. Определение результатов местного опроса производится комиссией, организующей местный опрос, не позднее 14 календарных дней со дня окончания проведения местного опроса.

37. Официальное опубликование результатов местного опроса осуществляется на официальном сайте представительного органа , https://alar.irkmo.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/aleksandrovskoe/, а также в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

Официальное опубликование данных о количестве голосов участников местного опроса, поданных за различные варианты ответа на вопрос (вопросы) местного опроса, а также опубликование данных, содержащихся в протоколах об итогах голосования на участках местного опроса (в случае, если местный опрос проводился на участках местного опроса) осуществляется на официальном сайте представительного органа https://alar.irkmo.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/aleksandrovskoe/ и (или) в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

38. Вся документация комиссии, организующей местный опрос, и участковых комиссий местного опроса (в случае, если местный опрос проводился на участках местного опроса), относящаяся к проведению местного опроса, передается по акту комиссией, организующей местный опрос, в представительный орган не позднее 10 календарных дней со дня официального опубликования результатов местного опроса.

Приложение

к Порядку назначения и проведения

опроса граждан в муниципальном образовании «Александровск»

опрос граждан в муниципальном образовании

«Александровск»

п вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

список участников опроса в муниципальном образовании

«Александровск»

по участку местного опроса № \_\_\_\_

№ п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии)

участника

местного

опроса Год рождения

(в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц

рождения) Адрес места

жительства Серия и

номер

паспорта гражданина или заменяющего его документа Подпись

участника

опроса Подпись

участника

опроса о согласии на обработку его

персональных данных Дата

голосования Особые отметки

1

2

…

Подписи членов комиссии, организующей местный опрос, и (или) участковой комиссии местного опроса, осуществлявших заполнение списка участников местного опроса:

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Число участников местного опроса, внесенных в список участников местного опрос\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число опросных листов, выданных участникам местного опроса, проголосовавшим в помещении для голосования, \_\_\_\_\_\_\_\_.

Число опросных листов, выданных участникам местного опроса, проголосовавшим вне помещения для голосования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись члена комиссии местного опроса (участковой комиссии местного опроса), проставившего суммарные данные на этому списку участников местного опроса, -.

22.12.2022г № 4/151 -дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район муниципальное образование «Александровск»

дума

решение

О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» «о бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в Решение Думы МО «Александровск» «О бюджете муниципального образования «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2020г. № 4/1190-дмо следующие изменения:

 2. п.1 изложить в следующей редакции:

 «1.Утвердить основные характеристики бюджета МО «Александровск» (далее местного бюджета) на 2022 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 10954.3 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 8776.8 тыс. руб.

общий объем расходов в сумме 11765.0 тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 810,7 тыс. руб., что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

 4. Приложения 1,5,7,9,12 изложить в новой редакции (прилагаются).

 5. Опубликовать настоящее Решение в «Александровском вестнике».

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск» О.В.Иванова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" |
|  | "О бюджете МО "Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 20243 годов" |
|  | от"29"12.2021г.№4/119-дмо |   |
|  |  |  |  |
| Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Александровск" на 2022г. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс.руб.) |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 | 1 00 00000 00 0000 000 | 2177,5 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ | 182 | 1 01 00000 00 0000 000 | 713,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 182  | 1 01 02000 01 0000 110 | 710,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02010 01 1000 110 | 710,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов,учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Нологового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02020 01 1000 110 | 1,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02030 01 1000 110 | 2,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 1 03 00000 00 0000 000 | 622,6 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02230 01 0000 110 | 281,5 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02240 01 0000 110 | 1,6 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02250 01 0000 110 | 374,8 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.  | 182 | 1 03 02260 01 0000 110 | -35,3 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 | 1 05 00000 00 0000 000 | 0,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03000 01 0000 110 | 0,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | 0,0 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 | 1 06 00000 00 0000 000 | 767,8 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений | 182 | 1 06 01030 10 1000 110 | 35,0 |
| Земельный налог | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 732,8 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06033 10 1000 110 | 492,8 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06043 10 1000 110 | 240,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 | 1 11 00000 00 0000 000  | 73,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 034 | 1 11 05025 10 0000 120 | 73,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 | 1 13 00000 00 0000 000 | 1,0 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ)  | 034 | 1 13 01000 10 0000 130 | 1,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 034 | 1 13 01990 10 0000 130 | 1,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 034 | 1 13 01995 10 0000 130 | 1,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000  | 2 02 00000 00 0000 000 | 8776,8 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 15000 00 0000 150 | 7407,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 15001 00 0000 150 | 0,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 041 | 2 02 15001 10 0000 150 | 0,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 041 | 2 02 16001 10 0000 150 | 7407,0 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 20000 00 0000 150 | 1217,5 |
| Прочие субсидии  | 000 | 2 02 29999 00 0000 150 | 1217,5 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений. | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 1217,5 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 400,0 |
| Субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 678,3 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 30000 00 0000 150 | 152,3 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 2 02 35118 00 0000 150 | 151,6 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 041 | 2 02 35118 10 0000 150 | 151,6 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 2 02 30024 00 0000 150 | 139,2 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 041 | 2 02 30024 10 0000 150 | 139,2 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществлении областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 041 | 2 02 30024 10 0000 150 | 0,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  | 000 | 2 02 40000 10 0000 150 | 139,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  | 041 | 2 02 4999910 0000 150 | 139,2 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |   |   | 10954,3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 5 |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год  |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |
|  | от 29.12.2021г.№119-дмо |   |
|  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований**  |
| **по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2022год.** |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма 2022 год |
| раздел | подраздел |
|   |   |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  **5 596,3**  |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 |  1 078,6  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  0,50  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 |  3 575,3  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  940,2  |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  1,0  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  0,7  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  **151,6**  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  151,6  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  **22,0**  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  22,0  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |   |  **1 034,9**  |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |   |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 |  1 034,9  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |   |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  **941,9**  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  613,7  |
| Благоустройство | 05 | 03 |  328,2  |
| **Охрана окружающей среды** | **06** |  |  **-**  |
| Охрана окружающей среды | 06 | 05 |  -  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  **3 679,5**  |
| Культура | 08 | 01 |  3 679,5  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  **152,0**  |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  152,0  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  **5,0**  |
| Физическая культура  | 11 | 01 |  5,0  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **14** |  |  **181,8**  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 |  181,8  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  **11 765,0**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 7 |  |  |  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" |  |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |  |
|  | от29.12.2021г.№4/119-дмо |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям,** |
| **группам видов расходов, разделам. подразделам** |
| **классификации расходов бюджетов на 2022 год** |
|  |  |  |  |  | **(тыс.рублей)** |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел |
|   |   |   |   |   |   |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **49 0 00 00000** |  |  |  |  **5 596,3**  |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  1 078,6  |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |   |   |   |  1 078,6  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |   |   |  1 078,6  |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 |  1 078,6  |
| Обеспечение деятельности законодательного органа власти муниципального образования | 49 1 00 00000 |   |   |   |  0,5  |
| Дума муниципального образования "Александровск" | 49 1 22 00000 |   |   |   |  0,5  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 1 22 60120 | 200 |   |   |  0,5  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 49 1 22 60120 | 200 | 01 | 03 |  0,5  |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  3 575,3  |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   |  3 575,3  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |   |   |  2 771,4  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 |  2 771,4  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 2 24 60120 | 200 |   |   |  803,9  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 |  758,6  |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 24 60120 | 800 |   |   |  60,0  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 |  800 |  01 |  04 |  60,0  |
| Муниципальная программа "Энергосбережение на территории муниципального образования" | 79 5 01 00000 | 200 |   |   |  45,3  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 79 5 01 60120 | 200 | 01 | 04 |  45,3  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |   |   |   |  940,2  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |   |   |  939,2  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01  | 06 |  939,2  |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |   |   |  1,0  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 800  | 01 | 06 |  1,0  |
| Резервные фонды местных администраций | 45 0 25 00000 |   |   |   |  1,0  |
| Иные бюджетные ассигнования | 45 0 25 60120 | 800 |   |   |  1,0  |
| Резервные фонды | 45 0 25 60120 |  800 | 01 | 11 |  1,0  |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 43 3 00 73150 |   |   |   |  0,7  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 73150 | 200 |   |   |  0,7  |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 |  0,7  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  |  |  **151,6**  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |   |   |   |  151,6  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |   |   |  128,0  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 |  128,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 51180 | 200 |   |   |  23,6  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 |  23,6  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  |  |  **22,0**  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |   |   |   |  22,0  |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |   |   |   |  22,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 46 8 26 60120 | 200 |   |   |  22,0  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 10 |  22,0  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  |  |  **1 034,9**  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |   |   |   |  1 034,9  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 47 5 27 60120 | 200 |   |   |  1 034,9  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 |  1 034,9  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  |  **941,9**  |
| ***Коммунальное хозяйство*** |  |  |   |  |  **613,7**  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |   |   |   |  613,7  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 48 1 28 60120 | 200 |   |   |  613,7  |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 |  409,6  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 02 |  200,0  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 02 |  4,1  |
| ***Благоустройство*** |  |  |  |  |  **328,2**  |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   |  124,1  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 40 60120 | 200 |   |   |  10,0  |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 40 60120 | 200 | 05 | 03 |  10,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 41 60120 | 200 |   |   |  114,1  |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 41 60120 | 200 | 05 | 03 |  114,1  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 03 |  200,0  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 03 |  4,1  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  |  |  **3 679,5**  |
| Культура |   |   |   |   |  2 934,6  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  2 242,5  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |   |   |  2 242,5  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  2 242,5  |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 44 0 99 S2370 | 000 | 08 | 01 |  678,3  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 S2370 | 600 |   |   |  678,3  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 44 0 99 S2370 | 612 |   |   |  678,3  |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры (софинансирование) | 44 0 99 S2370 | 000 | 08 | 01 |  13,8  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 S2370 | 600 |   |   |  13,8  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 44 0 99 S2370 | 612 |   |   |  13,8  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  744,9  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |   |   |  744,9  |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  744,9  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  |  |  **152,0**  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |   |   |   |  152,0  |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |   |   |   |  152,0  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |   |   |  152,0  |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 |  152,0  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  |  |  **5,0**  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |   |   |   |  3,0  |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |   |   |   |  3,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 2 97 60120 | 200 |   |   |  3,0  |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 |  3,0  |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального образования" | 79 5 02 00000 | 200 |   |   |  2,0  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 79 5 02 60120 | 200 | 11 | 01 |  2,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** |  |  |   |  |  **181,8**  |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |   |   |   |  181,8  |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |   |   |  181,8  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 |  181,8  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  **11 765,0**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 9 |  |  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" |  |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |  |
|  | от 29.12.2021г.№4/119-дмо |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  ведомственная структура расходов местного бюджета на 2022 год (по главным распорядителям средств |
| местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации |
| расходов бюджета) |  |
|  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | Сумма на 2022г. |
| **ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ МО "Александровск"** | **041** |  |  |  | **1 122,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **041** | **0100** |  |  | **940,2** |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | **041** | **0106** |  |  | **940,2** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 041 | 0106 | 49 2 00 00000 |   | 940,2 |
| Финансовый отдел администрации | 041 | 0106 | 49 2 25 00000 |   | 940,2 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 |   | 939,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 | 100 | 939,2 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 |   | 1,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 | 800 | 1,0 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера** | **041** | **1400** |  |  | **181,8** |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 041 | 1403 |   |   | 181,8 |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 041 | 1403 | 68 1 29 00000 |   | 181,8 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 |   | 181,8 |
| Межбюджетные трансферты | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 | 500 | 181,8 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Александровск"** | **034** |  |  |  | **4 656,1** |
| **Общегосударственные вопросы** | **034** | **0100** |  |  | **4 656,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления*** | **034** | **0102** |  |  | **1 078,6** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 00 00000 |   | 1 078,6 |
| Глава муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 23 00000  |   | 1 078,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0102 | 49 2 23 60110 |   | 1 078,6 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0102 | 49 2 23 60110  | 100 | 1 078,6 |
| ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | **034** | **0103** |  |  | **0,5** |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 034 | 0103 | 49 1 00 00000 |  | 0,5 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 034 | 0103 | 49 1 22 00000 |   | 0,5 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0103 | 49 1 22 60120 |   | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0103 | 49 1 22 60120 | 200 | 0,5 |
| ***Функционирование Правительства РФ,высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций*** | ***034*** | **0104** |  |  | **3 575,3** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0104 | 49 2 00 00000 |   | 3 575,3 |
| Аппарат администрации | 034 | 0104 | 49 2 24 00000 |   | 3 575,3 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 |   | 2 771,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 | 100 | 2 771,4 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 |   | 803,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 200 | 698,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 800 | 60,0 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение на территории муниципального образования" | 034 | 0104 | 79 5 01 0000 | 200 | 45,3 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| ***Резервные фонды*** | **034** | **0111** |  |  | **1,0** |
| Резервные фонды | 034 | 0111 | 45 0 00 00000 |   | 1,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 034 | 0111 | 45 0 25 00000 |   | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0111 | 45 0 25 60120 |   | 1,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 034 | 0111 | 45 0 25 60120 | 800 | 1,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***034*** | **0113** |  |  | **0,7** |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 00000 |   | 0,7 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,7 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 | 200 | 0,7 |
| **Национальная оборона** | **034** | **0200** |  |  | **151,6** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 034 | 0203 |   |   | 151,6 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 00000 |   | 151,6 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 151,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 128,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 100 | 128,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 23,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 200 | 23,6 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **034** | **0300** |  |  | **22,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 034 | 0310 |   |   | 22,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 034 | 0310 | 46 8 00 00000 |   | 22,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 034 | 0310 | 46 8 26 00000 |   | 22,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0310 | 46 8 26 60120 |   | 22,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0310 | 46 8 26 60120 | 200 | 22,0 |
| **Национальная экономика** | **034** | **0400** |  |  | **1 034,9** |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***034*** | **0409** |  |  | **1 034,9** |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 034 | 0409 | 47 5 00 00000 |   | 1 034,9 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 034 | 0409 | 47 5 27 00000 |   | 1 034,9 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0409 | 47 5 27 60120 |   | 1 034,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0409 | 47 5 27 60120 | 200 | 1 034,9 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **034** | **0500** |  |  | **941,9** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***034*** | **0502** |  |  | **613,7** |
| Поддержка коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 00 00000 |   | 613,7 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 28 00000 |   | 613,7 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 |   | 613,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 | 200 | 409,6 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0502 | 48 1 28 S2370 | 200 | 200,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 034 | 0502 | 48 1 28 S2370 | 200 | 4,1 |
| ***Благоустройство*** | ***034*** | ***0503*** |  |  | **328,2** |
| Мероприятия в области благоустройства | 034 | 0503 | 69 0 00 00000 |   | 328,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 034 | 0503 | 69 0 40 00000 |   | 10,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0503 | 69 0 40 60120 |   | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 40 60120 | 200 | 10,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 034 | 0503 | 69 0 41 00000 |   | 114,1 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 |   | 114,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 | 200 | 114,1 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0503 | 48 1 28 S2370 | 200 | 200,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 034 | 0503 | 48 1 28 S2370 |   | 4,1 |
| **Культура. кинематография** | **034** | **0801** |  |  | **3 679,5** |
| Культура | 034 | 0801 |   |   | 2 934,6 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры. | 034 | 0801 | 44 0 00 00000 |   | 2 242,5 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 034 | 0801 | 44 0 99 00000 |   | 2 242,5 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 |   | 2 242,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 | 600 | 2 242,5 |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 | 600 | 678,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 678,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 678,3 |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры (софинансирование) | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 | 600 | 13,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 13,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 13,8 |
| Библиотеки | 034 | 0801 | 44 2 00 00000 |   | 744,9 |
| Обеспечение деятельности подведоственного учреждения | 034 | 0801 | 44 2 99 00000 |   | 744,9 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 |   | 744,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 | 600 | 744,9 |
| **Социальная политика** | **034** | **1000** |   |   | **152,0** |
| Пенсионное обеспечение | 034 | 1001 |   |   | 152,0 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 034 | 1001 | 49 3 00 00000 |   | 152,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 034 | 1001 | 49 3 21 00000 |   | 152,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 |   | 152,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 | 300 | 152,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **034** | **1100** |  |  | **5,0** |
| Физическая культура  | 034 | 1101 |   |   | 5,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 034 | 1101 | 50 2 00 00000 |   | 3,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 034 | 1101 | 50 2 97 00000 |   | 3,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 |   | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 | 200 | 3,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального образования" | 034 | 1101 | 79 5 03 00000 | 200 | 2,0 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 034 | 1101 | 79 5 0260120 |   | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   | **11 765,0** |

 **Пояснительная записка.**

 на Думу в декабре.

В Решение Думы МО «Александровск» от 29.12.2021г. № 4/119-дмо «О бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» внесены следующие изменения:

Доходы бюджета увеличены на сумму 70,1 тыс. руб. (70149,00 руб):

- безвозмездные поступления увеличены на 70,1 тыс. руб.по след.кодам:

041 2 02 16001 10 0000 150– Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов на сумму 70,1 тыс.руб. (70149,00 руб).

**План по доходам на 2022 год составляет 10954,3 тыс.руб**. (10954342,00 руб.)

Расходы бюджета увеличены на сумму 70,1 тыс. руб. (70149,00 руб):

по следующим разделам:

0100 «Общегосударственные вопросы»

0104

 К. 340- Увеличение стоимости материальных запасов 70,1 тыс.руб.(+70149,00)

**План по расходам на 2022 год составляет 11765,08 тыс.руб**. (11765075,80 руб**.)**

Дефицит 810,7 тыс.руб.

Исполнитель: Т.А.Лоскутникова

29.12.2022 г № 4/152-дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

Об утверждении плана работы думы муниципального образования «Александровск» на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 32 Устава муниципального образования «Александровск», Регламентом Думы муниципального образования «Александровск», утв. Решением Думы муниципального образования «Александровск» от 31.10.2014 № 3/40-дмо «О регламенте Думы муниципального образования «Александровск», рассмотрев план работы Думы муниципального образования «Александровск» на 2023 год, Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1.Утвердить план работы Думы муниципального образования «Александровск» на 2023 год (прилагается).

2. Опубликовать данное решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В. Иванова.

Приложение

к решению Думы муниципального

образования «Александровск»

от 29.12.2022 № 4/152-дмо

План

работы думы муниципального образования «Александровск» на 2023 год

№

п/п Перечень мероприятий, наименование вопросов, выносимых на заседания Думы Срок или периодичность рассмотрения Ответственный орган местного самоуправления, должностное лицо

1. О внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Думы МО «Александровск». январь-декабрь Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

2. О принятии нормативных правовых актов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Думы МО «Александровск» Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

3. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Александровск» В течение года Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

4. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Александровск» январь-февраль Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

5. О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Александровск» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

ноябрь- декабрь Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

6. Об утверждении бюджета муниципального образования «Александровск» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

7. О формировании плана работы Думы на 2024 год декабрь Председатель Думы МО «Александровск»

8. Отчет о работе Думы МО «Александровск» за 2022 год декабрь Председатель Думы МО «Александровск»

9. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ В течение всего периода Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

10.О рассмотрении актов прокурорского реагирования По мере необходимости Дума МО «Александровск», администрация МО «Александровск»

В работу заседаний Думы могут включаться дополнительные вопросы, не включенные в план работы Думы муниципального образования «Александровск».

12.12.2022г № 60-п

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

постановление

об утверждении перечня структурных подразделений администрации муниципального образования «Александровск», имеющих статус юридического лица, которые могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «интернет» с учетом особенностей сферы их деятельности

Руководствуясь п.1 статьи 1 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.6 Устава муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень структурных подразделений администрации муниципального образования «Александровск» имеющих статус юридического лица, которые могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет» с учетом особенностей сферы их деятельности (приложение 1);

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Аларский район», странице муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 года;

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» О.В. Иванова

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Александровск»

от 12.12.2022 г. № 60-п

ПЕРЕЧЕНЬ

Структурные подразделения администрации муниципального образования «Александровск» имеющих статус юридического лица, которые могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет» с учетом особенностей сферы их деятельности:

- Дума муниципального образования «Александровск»;

- Финансовый отдел администрации муниципального образования «Александровск».

12.12.2022г. № 61-п

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Администрация

Постановление

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 22.12.2021г № 58 -п

 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Александровск»

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Александровск», в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 12.12.2021г №58-п «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Александровск» следующие изменения:

2. На основании Указа губернатора Иркутской области от 21.11.2022года №271-уг «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области». Подпункты 1.2,1.4 пункта 1 исключить.

3**.**Подпункт 2.2.1 пункта 2 «Надбавки к должностному окладу техническим исполнителям», изложить в следующей редакции: «2.2.1 Надбавка за особые условия работы техническим исполнителям устанавливается в размере:- от 30 до 50 процентов должностного оклада»

4. Изложить в новой редакции приложение № 2

Размер должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения технических исполнителей администрации муниципального образования «Александровск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (оклад) |
| Бухгалтер | 10284,00 | 1 |
| Специалист 1 категории | 10284,00 | 1 |
| Специалист 2 категории | 7717,00 | 1 |
| Инструктор по физической культуре и спорту | 8284,00 | 1 |

5. Изложить в новой редакции приложение № 3. Подпункты 1.2,1.4 пункта 1 исключить.

6**.** Подпункт 2.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Размеры должностных окладов младшего обслуживающего персонала устанавливаются на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 4694 |
| 2 квалификационный разряд | 2344 |
| 3 квалификационный разряд | 2457 |
| 4 квалификационный разряд | 5142 |
| 5 квалификационный разряд | 2859 |
| 6 квалификационный разряд | 3249 |
| 7 квалификационный разряд | 3485 |
| 8 квалификационный разряд | 3831 |

 7. Пункт 4 подпункт 4.2 и изложить в следующей редакции:

«4.2.Надбавка к должностному окладу за особые условия работы уборщице устанавливается в размере:

-от 10 до 100 процентов должностного оклада

8**.** Пункт 4 дополнить подпунктом 4.4 и изложить в следующей редакции:

 «4.4. К должностному окладу уборщице, может применяться повышающий коэффициент до 2,0.Размер повышающего коэффициента определяется нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Александровск».

8**.** Пункт 5. переименовать «Надбавки к должностному окладу рабочего по комплексному обслуживанию по ремонту здания» и изложить в следующей редакции:

 5.1. Надбавка к должностному окладу рабочего по комплексному обслуживанию по ремонту здания за работу в сельской местности устанавливается в размере 25% должностного оклада.

5.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы окладу рабочего по комплексному обслуживанию по ремонту здания устанавливается в размере:

- от 10 до 100 процентов должностного оклада;

5.3. Надбавка за особые условия работы устанавливается нормативно-правовым актом администрации МО «Александровск» при успешном прохождении испытательного срока.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 1 (одного) должностного оклада.

 5.5 К должностному окладу уборщице, может применяться повышающий коэффициент до 2,0.Размер повышающего коэффициента определяется нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Александровск».

 10. Пункт 6. переименовать «Надбавки к должностному окладу водителям»

11**.** Пункт 7. переименовать «Премии по результатам работы»

 12. Пункт 8. переименовать «Оказание материальной помощи»

 13. Пункт 9. «Формирование фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала»

14. Изложить в новой редакции приложение № 4

Размер должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Александровск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (оклад) |
| Водитель 4 раз. | 5142,00 | 1 |
| Сторож 1 раз. | 4694,00 | 1 |
| Уборщица 1 раз. | 4694,00 | 1 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 1 раз. | 4694,00 | 1 |

15**.** Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16**.**Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В.Иванова

19.12.2022г № 62-п

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

постановление

О переводе нежилого здания в жилое

Руководствуясь ст. 288 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.14, ст.23 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Александровск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перевести из нежилого в жилое, здание с кадастровым номером 85:01:040701:163 общей площадью 98,4 кв.м. расположенное по адресу: Иркутская область, р-н Аларский, с. Александровск, ул. Школьная, д. 33, без предварительных условий.

2. Направить уведомление о переводе нежилого здания в жилое здание заявителю Зелинской Анне Андреевне.

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Аларский район», странице муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» О.В. Иванова

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова

22.12.2022 г. № 63- п

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Администрация

Постановление

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Александровск» от 30.05.2012 г. № 31-п, руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 15.06.2015 г. № 38-п «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Глава муниципального образования «Александровск»

Иванова О.В.

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «Александровск»

от 22.12.2022г. № 63-п

административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет»

раздел i. общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет», в том числе порядок взаимодействия местной администрации муниципального образования «Александровск» (далее – администрация) с гражданами или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, достигшие возраста шестнадцати лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования «Александровск», желающие вступить в брак и имеющие уважительные причины для вступления в брак (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

6. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее – выдача разрешения на вступление в брак).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

8.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о выдаче разрешения на вступление в брак;

2) решение администрации об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней поступления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

10. Решение о выдаче разрешения на вступление в брак или об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://alar.irkmo.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/bakhtayskoe/ и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для выдачи разрешения на вступление в брак заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на вступление в брак (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

13. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документы, подтверждающие наличие уважительной причины для вступления в брак: копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак или документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак.

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

а) нотариально удостоверенная доверенность – в случае, если представитель заявителя осуществляет свои полномочия на основании доверенности;

б) свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда об усыновлении, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае, если представитель заявителя осуществляет свои полномочия на основании закона.

14. Для получения свидетельства об усыновлении заявитель обращается в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган.

Для получения свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык заявитель обращается в компетентный орган иностранного государства, уполномоченный на выдачу свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, и к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документов, подтверждающих непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак, наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак, заявитель или его представитель обращается в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения доверенности, подтверждающего полномочия представителя заявителя заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения решения суда об установлении отцовства представитель заявителя обращается в суд, которым вынесено данное решение.

15. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

16. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента.

17. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 56 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (заявители) вправе представить, относятся: свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств.

19. Для получения документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в указанный орган либо через МФЦ.

20. Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 15 настоящего административного регламента.

21. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

23. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 67 настоящего административного регламента.

24. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

28. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

30. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок регистрации заявления

31. Регистрацию заявления и документов осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

32. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

33. Днем регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

34. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

35. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

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

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

36. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

37. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

38. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

39. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

40. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

41. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

42. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

43. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями и их представителями.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

44. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

45. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

46. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

47. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 46 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

48. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

49. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

50. Заявителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, а также особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

51. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

52. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Александровск» от 23 декабря 2011 № 33-дмо, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

53. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление им персональных данных.

54. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

55. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

56. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от

6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

57. При направлении заявления и документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 18. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак;

4) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

59. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов, представленных заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

60. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента.

61.Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

62. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление и документы регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении заявления и документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

63. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие заявление и документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

64. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 63 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 56 настоящего административного регламента.

65. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

66. В случае выявления в представленных заявлении и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 63 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

67. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

68. При отсутствии в представленных заявителем заявления и документах оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 63 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

69. В случае принятия указанного в пункте 68 настоящего административного регламента решения:

1) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдается указанным должностным лицом заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

2) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем или его представителем лично через многофункциональный центр, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

3) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию, на адрес электронной почты заявителя или его представителя, указанный в заявлении;

4) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или представителем заявителя в администрацию через Портал, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов через личный кабинет на Портале в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию.

70. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 68 настоящего административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем или его представителем заявления и документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, представленных заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 20. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (заявителями) хотя бы одного из документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

74. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, представленного заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) формирует и направляет межведомственный запрос в органы записи актов гражданского состояния – в целях получения свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства.

75. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от

27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

77. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

78. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 21. Принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак

80. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 12, 13, 18 настоящего административного регламента.

81. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня получения им документов, указанных в пунктах 12, 13, 18 настоящего административного регламента, осуществляет проверку заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак, предусмотренных в пункте 82 настоящего административного регламента.

82. Основанием для отказа в выдаче разрешения на вступления в брак являются:

1) заявитель является несовершеннолетним лицом, не достигшим шестнадцати лет;

2) заявитель постоянно или преимущественно не проживает на территории (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования);

3) у заявителя отсутствуют уважительные причины для вступления в брак до достижения им восемнадцатилетнего возраста.

83. По результатам проверки, указанной в пункте 81 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 81 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

1) решение о выдаче разрешения на вступление в брак;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

84. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 83 настоящего административного регламента, принимается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 82 настоящего административного регламента.

Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 83 настоящего административного регламента, принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 82 настоящего административного регламента.

85. После подготовки документа, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня его подготовки обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

86. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на вступления в брак, указанных в пункте 82 настоящего административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является решение о выдаче разрешения на вступление в брак или решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

Глава 22. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

90. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак направляет заявителю указанное решение почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

91. При личном получении решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак заявитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

92. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 23. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

94. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении об утверждении схемы или решении об отказе в утверждении схемы (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

95. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента.

96. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу. ответственному за предоставление муниципальной услуги.

97. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

98. Критерием принятия решения, указанного в пункте 97 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

99. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 97 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

100. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 97 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

102. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 101 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

103. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 101 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя – вручает его лично.

104. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

105. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

раздел iv. формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

107. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

108. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

110. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

111. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

112. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

113. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 26. Ответственность должностных лиц администрации

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления муниципальной услуги

114.Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

115. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

116. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

117. Информацию, указанную в пункте 116 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

118. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

119. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

раздел v. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации либо ее должностного лица, муниципального служащего

Глава 28. Информация для заинтересованных лиц

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

120. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

121. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

122. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 29. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

123. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

124. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 30. Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

125. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у должностного лица или муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

Глава 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

126. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление администрации муниципального образования Александровск» от 5 декабря 2016г № 90-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и муниципальных служащих муниципального образования «Александровск», предоставляющих муниципальные услуги.

127. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак лицу,

достигшему возраста шестнадцати лет»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование администрации муниципального образования)

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

 (указываются сведения о заявителе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (день, месяц, год рождения)

разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)

(день, месяц, год рождения)

по следующим причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

« » 20 г. (подпись заявителя или представителя заявителя)

22.12.2022 г. № 64-п

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

администрация

постановление

«Об утверждении положения об общественном совете по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск»

В целях осуществления мероприятий в сфере предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, организации работы с детьми и молодежью в поселении, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6 Устава муниципального образования «Александровск», утвержденного Думой муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об общественном совете по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск» (далее – Положение) (приложение 1).

2. Утвердить состав общественного совета по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск» (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 01.02.2022 г № 4-П

«Об общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Александровск».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» на странице муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В. Иванова.

Приложение 1

к постановлению администрации

 МО «Александровск

от «22» декабря 2022года № 64-п

Положение

об общественном совете по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск»

I. Общие положения

1. Общественный совет по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск» (далее – Совет), является постоянно действующим совещательным органом при администрации муниципального образования «Александровск» (далее - поселение), образуемым в целях оказания содействия органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – субъекты системы профилактики), осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Аларский район» Иркутской области (далее – Аларского района), в принятии ими мер, направленных на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиту их прав и законных интересов несовершеннолетних, организации работы с детьми и молодежью в поселении.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года

№ 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»,

от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ о персональных данных) , Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 100-оз «О порядке создания и осуществления деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Иркутской области», Законом Иркутской области от 5 марта 2010 года № 7-ОЗ «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 7-ОЗ), иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Совета основывается на принципах законности, демократизма, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения совместных вопросов, с соблюдением конфиденциальности полученной в процессе деятельности информации о несовершеннолетних, родителях (законных представителях) несовершеннолетних.

II. Задача Совета

4. Основной задачей Совета является оказание содействия субъектам системы профилактики в принятии ими мер, направленных на предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиту их прав и законных интересов в поселении, организации работы с детьми и молодежью в поселении.

 III. Права Совета

5. Совет для выполнения основной задачи вправе:

1) принимать решения по направлениям своей деятельности и осуществлять контроль за реализацией решений Совета;

2) осуществлять взаимодействие с районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Аларский район» (далее – РКДН), иными субъектами системы профилактики, органом местного самоуправления и представительным органом Аларского района, правоохранительными органами, а также общественными и иными объединениями и организациями;

3) участвовать в заседании РКДН, выносить на обсуждение вопрос о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) несовершеннолетних, проживающих в поселении, своих родительских обязанностей, о совершении несовершеннолетними антиобщественных действий, повторных правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, в целях принятия РКДН к ним мер, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

4) направлять обращения в РКДН, иные субъекты системы профилактики о необходимости оказания помощи семьям, имеющим несовершеннолетних детей и находящимся в социально опасном положении (далее – СОП) или в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС), проживающим в поселении;

5) запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию из органов местного самоуправления, организаций;

6) осуществлять незамедлительное (с использованием любых средств связи и доставки) информирование РКДН, иных субъектов системы профилактики о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, а также о выявлении в поселении:

безнадзорных, беспризорных несовершеннолетних, а также занимающихся бродяжничеством и (или) попрошайничеством;

семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС;

семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

фактов жестокого обращения с несовершеннолетними;

фактов реализации несовершеннолетним алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ;

несовершеннолетних, уклоняющихся от учебы или работы;

несовершеннолетних, самовольно оставивших семью;

несовершеннолетних в местах, указанных в статье 2 Закона Иркутской области № 7-ОЗ;

лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий либо склоняющих их к суицидальным действиям;

7) вносить предложения в РКДН, иным субъектам системы профилактики о необходимости проведения ими индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), семей, находящихся в СОП, об оказании им социальных услуг и помощи в установленном законодательством порядке, осуществлении лечебно-профилактических, реабилитационных, иных мер в отношении них в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

8) принимать участие в рабочих совещаниях, иных мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании;

9) проводить информационно-просветительскую, профилактическую, консультационную работу (беседы, встречи и т.д.) с несовершеннолетними, родителями (законными представителями) несовершеннолетних и иными лицами, в том числе в целях установления обстоятельств, способствовавших возникновению фактов, указанных в подпункте 6 пункта 6 настоящего Положения;

10) участвовать в организации и проведении в поселении профилактических мероприятий с детьми и молодежью;

11) посещать по месту жительства семьи, имеющие признаки нахождения в СОП или ТЖС, семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, по месту их жительства с согласия их родителей (законных представителей);

12) рассматривать на заседании Совета следующие вопросы:

о безнадзорности, правонарушениях и антиобщественных действиях несовершеннолетних в поселении;

об организации в поселении занятости несовершеннолетних, их досуга, отдыха, в том числе в каникулярный период, о дополнительном образовании детей, привлечении их к общественно полезной деятельности;

о состоянии воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в образовательных, культурно-просветительских, спортивных организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

о раннем выявлении семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС, семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

о результатах посещения семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС, семей, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета;

иные вопросы, связанные с реализацией основной задачи, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

6. Выявление фактов и обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 6 настоящего Положения, вправе осуществляться Советом в ходе исполнения основной деятельности, участия в рейдовых или профилактических мероприятиях, акциях и других мероприятиях, проводимых в поселении, а также при получении сообщений либо информации от физических и (или) юридических лиц, из средств массовой информации, в том числе размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», из иных общедоступных источников.

7. Совет не вправе выносить решения о привлечении граждан к

какому-либо виду ответственности.

IV. Формирование Совета

.8. Совет формируется на срок полномочий главы муниципального образования «Александровск».

9. Численность и персональный состав Совета утверждается постановлением администрации.

10. Количество членов Совета не может быть менее чем пять человек.

11. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

12. Председателем Совета является глава муниципального образования.

13. Заместителем председателя, секретарем и членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста

21 года, способный своими деловыми и моральными качествами выполнять возложенные на него обязанности, имеющий необходимый жизненный опыт или опыт работы с несовершеннолетними.

Членами Совета не могут быть:

а) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

14. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета осуществляют свои полномочия на добровольной безвозмездной основе.

15. Выход из состава Совета осуществляется добровольно, путем подачи письменного заявления о выходе. Отзыв члена Совета выдвинувшим его общественным и иным объединением не допускается.

16. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета, председательствует на его заседании и организует работу Совета согласно утвержденному плану работы;

2) назначает дату заседания Совета, участвует в его заседании, утверждает повестку заседания Совета;

3) вносит предложение по рассмотрению на заседании Совета дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой заседания Совета;

4) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, голосует при их принятии и имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Совета;

5) осуществляет контроль за организацией работы Совета, подписывает протокол заседания Совета;

6) дает заместителю председателя Совета, секретарю и членам Совета поручения по вопросам, в рамках реализации основной задачи Совета;

7) представляет Совет в органах местного самоуправления, РКДН, иных организациях;

8) вносит предложения по совершенствованию деятельности Совета, а также предложения в Муниципальную комиссию, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию их работы в Аларском районе;

9) по приглашению РКДН принимает участие в ее заседании;

10) осуществляет иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

17. Заместитель председателя Совета:

1) выполняет поручения председателя Совета;

2) исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие;

3) направляет председателю Совета предложения по рассмотрению вопросов на заседании Совета;

4) участвует в заседании Совета, вносит предложение по рассмотрению на его заседании дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой заседания Совета;

5) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

6) вносит предложения по совершенствованию деятельности Совета,

а также предложения для направления в РКДН, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию профилактической работы в районе (поселении);

7) осуществляет иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

18. Секретарь Совета:

1) выполняет поручения председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета;

2) участвует в заседании Совета и его подготовке;

3) формирует план работы Совета и направляет его на утверждение председателю Совета;

4) оповещает заместителя председателя и членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета, направляет им повестку заседания Совета;

5) ведет делопроизводство Совета, обеспечивает подготовку и направление протоколов заседаний Совета;

6) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам и голосует при их принятии;

7) обеспечивает во взаимодействии с членами Совета подготовку информационных материалов к заседанию Совета по вопросам, включенным в повестку заседания Совета;

8) решает иные вопросы по поручению председателя Совета.

19. Члены Совета:

1) выполняют поручения председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета;

2) вносят предложения по формированию плана работы, повестки заседания Совета;

3) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;

4) участвуют в организации и проведении мероприятий, проводимых Советом, а также подготовке информационных материалов для рассмотрения на заседании Совета;

5) вносят предложения по совершенствованию деятельности Совета,

а также предложения для направления в РКДН, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию профилактической работы в районе (поселении);

6) осуществляют иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

V. Организация деятельности Совета

20. Основной формой деятельности Совета являются заседания.

21. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя Совета может быть проведено внеочередное заседание Совета.

22. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов. Члены Совета обязаны принимать личное участие в заседаниях Совета.

23. На заседании Совета председательствует его председатель либо, по его поручению, заместитель председателя Совета.

24. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равном количестве голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

25. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания Совета.

26. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем заседания Совета.

27. В протоколе заседания Совета указываются:

1) наименование Совета;

2) дата, время и место проведения заседания Совета;

3) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Совета, а также иных лицах, участвующих в заседании Совета;

4) вопросы повестки заседания Совета;

5) решения, принятые по каждому рассматриваемому вопросу.

28. Протокол заседания Совета по решению его председателя может направляться в Муниципальную комиссию, а также иным субъектам системы профилактики и лицам, присутствующим на заседании Совета.

29. По итогам года составляется отчет о работе Совета, который подписывается председателем Совета. Отчет о работе Совета может направляться в Муниципальную комиссию согласно соответствующему запросу.

30. Информация о деятельности Совета по решению его председателя может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации поселения с соблюдением требований

ФЗ о персональных данных.

31. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация поселения.

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В. Иванова.

Приложение 2

к постановлению администрации

МО «Александровск»

от «22» декабря 2022 года № от 22.12.2022 г. № 64-п

состав

общественного совета по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск»

Иванова Оксана Владимировна - глава администрации МО «Александровск», председатель общественного совета по вопросам защиты детства при администрации муниципального образования «Александровск» Иркутской области (далее - Совет);

Лоскутникова Татьяна Анатольевна - начальник Финансового отдела МО «Александровск», заместитель председателя Совета;

Ахмедзьянова Светлана Анатольевна -председатель совета женщин МО «Александровск», секретарь Совета.

Члены Совета

Вишневская Надежда Александровна - председатель общешкольного родительского комитета МБОУ Александровская СОШ

Туйчиева Роза Николаевна - директор МБУК «ИКЦ» МО «Александровск»

Крутиков Владимир Юрьевич - председатель совета отцов МО «Александровск»

Беленов Аржан Алексеевич (по согласованию)- участковый уполномоченный полиции

 Яковлева Наталья Александровна -домохозяйка (многодетный приемный родитель)

Кожанов Андрей Андреевич (по согласованию) Председатель совета молодежи Аларского района

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В. Иванова.

 Дума

 МО «Александровск»

Главный редактор – Председатель Думы МО

«Александровск», глава МО «Александровск»

Иванова О.В.

Тираж -10 экземпляров

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции с. Александровск, ул. Центральная,50

Номер подписан в печать 31.12.2022г.