Официальное издание муниципального образования «Хохорск»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

31.03.203 г. №3

**31.03.2023 г. №179**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ №89 ОТ 12.11.2020 ГОДА «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»»

Руководствуясь ст.ст. 14, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.397 Налогового кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»,

**РЕШИЛА:**

1. п.3.3, 3.4 части 3 Положения изложить в следующей редакции:

3.3. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

3.4. Налог подлежит уплате налогоплательщиками-организациями в [срок](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/84a402b433c9a74ee1aae5af89136b4f655dcc98/) не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

1. Администрации МО «Хохорск» опубликовать настоящее решение в муниципальном Вестнике МО «Хохорск» и на официальном сайте МО «Боханский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
2. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в МИ ФНС № 16 по Иркутской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие, начиная с 01.01.2023 г.

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

**31.03.2023 г. №180**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕЗХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ И ПРИНЯТИЮ ИХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МО «ХОХОРСК»

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Хохорск» по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования «Хохорск»
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

от 31.03. 2023 г. №180

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕЗХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ И ПРИНЯТИЮ ИХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МО «ХОХОРСК»

1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Хохорск» (далее - муниципальное образование) по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей. Находящихся на территории муниципального образования (далее – бесхозяйная недвижимая вещь), принятию бесхозяйных недвижимых вещей в муниципальную собственность муниципального образования.
2. Настоящее Положение распространяется на недвижимое имущество (за исключением земельных участков, судов), которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности, на которое собственник отказался.
3. Осуществление действий по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и установлению их собственников, постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования (далее – уполномоченный орган).
4. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйной недвижимой вещи (далее – выявленный объект недвижимого имущества), поступают в уполномоченный орган:
5. от федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;
6. от физических и юридических лиц;
7. от собственника объекта недвижимого имущества в форме заявления об отказе от права собственности на данный объект;
8. в результате проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования;
9. в результате проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;
10. в результате обследования или осмотра территории муниципального образования должностными лицами уполномоченного органа;
11. в иных формах, не запрещенных законодательством.
12. К заявлению, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения, прилагаются:
13. копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица – собственника объекта недвижимого имущества) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица – собственника объекта недвижимого имущества);
14. копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества.
15. На основании поступивших сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных сведений осуществляет сбор информации, подтверждающей, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Для этих целей уполномоченный орган:
16. рассматривает поступившие сведения, в том числе заявления собственников объектов недвижимого имущества об отказе от права собственности на данные объекты;
17. проверяет наличие информации о выявленном объекте недвижимого имущества в реестре муниципального имущества муниципального образования;
18. организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место. Сведения о выявленном объекте недвижимого имущества, установленные в результате осмотра, отражаются в акте, который подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившем осмотр;
19. запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;
20. запрашивает в государственных органах или организациях, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» информацию о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;
21. направляет запросы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра федерального имущества, орган исполнительной власти Иркутской области, уполномоченный на ведение государственной собственности Иркутской области, орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Иркутской области, для получения документов, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не учтен в реестре федерального имущества, реестре государственной собственности Иркутской области и реестре муниципального имущества муниципального образования Иркутской области;
22. опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о выявленном объекте недвижимого имущества и о розыске собственника указанного имущества.
23. Действия, указанные в подпунктах 2, 5-7 пункта 6 настоящего Положения, уполномоченным органом не осуществляются, если в уполномоченный орган поступило заявление собственника объекта недвижимого имущества об отказе от права собственности на данный объект.
24. Если в результате действий, указанных в пункте 6 настоящего Положения, будет установлено, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался, то уполномоченный орган принимает решение о постановке на учет бесхозяйной недвижимой вещи в органе регистрации прав, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.
25. Решение, указанное в пункте 8 Положения, принимается уполномоченным органом не ранее 30 календарных дней со дня опубликования и размещения сведений в соответствии с подпунктом 7 пункта 6 настоящего Положения.
26. В целях постановки бесхозяйных недвижимых вещей на учет, в органе регистрации прав уполномоченный орган на основании решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения:
27. обеспечивает подготовку документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйных недвижимых вещей;
28. направляет заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта. В орган регистрации прав в соответствии с законодательством.
29. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет, а в случае постановки на учет линейного объекта по истечении трех месяцев со дня постановки на учет орган, уполномоченный на управление муниципальным имуществом, может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь, при одновременном соблюдении следующих условий:
30. соответствие бесхозяйной недвижимой вещи требованиям части 1 статьи 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
31. наличие в бюджете муниципального образования денежных средств для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь и на её содержание.
32. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь уполномоченный орган:
33. осуществляет действия в целях государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;
34. в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества принимает решение о включении объекта недвижимого имущества в реестр муниципального имущества муниципального образования и вносит соответствующие изменения в указанный реестр.

**31.03.2023 г. №181**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК» НА ПЕРИОД ДО 2036 ГОДА**

В целях обеспечения социально – экономического развития муниципального образования «Хохорск», направленного на создание условий для дальнейшего развития качественной среды жизнеобеспечения, как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов, руководствуясь Федеральным законом от 28.06.2014 г. №172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 10 января 2022 года №15-ОЗ «Стратегия Иркутской области», Уставом муниципального образования «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить стратегию социально – экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года

2. Решение Думы № 19 от 30.01.2019 г. «Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования «Хохорск» на 2019-2023 годы» признать утратившим силу.

3 Контроль за исполнение стратегии социально – экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года оставляю за собой.

4. Решение Думы опубликовать в муниципальном Вестнике МО «Хохорск» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Боханский муниципальный район».

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНАРешением Думы Муниципального образования «Хохорск» от.31.03.2023г. № 181 |

**СТРАТЕГИЯ**

**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

**НА ПЕРИОД ДО 2036 ГОДА**

**2023**

ПАСПОРТ СТРАТЕГИИ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года. |
| Основание для разработки Программы | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131- ФЗ от 06.10.2003г.,  Федеральный закон от 28.06.2014 года № 172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  Письмо министерства экономического развития Иркутской области от 24.02.2016 года № 68-37-709/6  Закон Иркутской области от 10.01.2022 г. № 15-ОЗ  «Стратегия Иркутской области» |
| Основная цель Программы | Создание условий для дальнейшего развития качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов |
| Основные задачи Программы | 1. Создание условий для развития экономического потенциала территории;  2. Развитие транспорта, инженерной инфраструктуры и ЖКХ;  3. Улучшение сельской среды;  4. Развитие социальной сферы, культуры и спорта |
| Сроки и этапы реализации Программы | Сроки реализации Программы: до 2036 года.  Этапы:  1-ый этап – организационный;  2-ой этап – оценка социально - экономического развития муниципального образования «Хохорск»;  3-ий этап – цели, задачи и система программных мероприятий, направленных на решение проблемных вопросов в среднесрочной перспективе;  4-ый этап – механизм реализации Программы и оценка эффективности социально – экономических последствий от реализации Программы |
| Перечень основных мероприятий | Создание условий для развития: местного сельского хозяйства; транспорта; инженерной инфраструктуры и ЖКХ; социальной сферы, культуры и спорта; муниципальных финансов и муниципальной службы |
| Исполнители мероприятий Программы | Администрация муниципального образования «Хохорск» |
| Объемы и источники финансирования программы | Средства местного бюджета; средства бюджетов других уровней. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (по годам реализации) | Улучшение благосостояния населения;  Рост объемов сельского производства;  Улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания. |
| Система организации контроля за исполнение Программы | Администрация муниципального образования «Хохорск» |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» (далее - Стратегия) является основным документом стратегического планирования, разрабатываемым в рамках целеполагания на уровне муниципального образования. Стратегия разработана в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития поселения, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск».

Стратегия разработана в согласовании с основными существующими в настоящее время документами стратегического планирования, принятыми на федеральном, региональном уровне, а также с учетом других документов долгосрочного характера. Нормативными документами, определяющими общие подходы к разработке настоящей стратегии, являются:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
3. Стратегия социально-экономического развития Иркутской области до 2036 года;
4. Прогноз-долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года (разработанный Министерством экономического развития Российской Федерации);
5. Методические рекомендации по разработке и корректировке стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации и плана мероприятий по ее реализации (утверждены Приказом Минэкономразвития России от 23 марта 2017 года № 132);
6. Генеральный план;
7. Список программ:

- «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «Хохорск» на 2021-2025 годы;

- «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2021-2025 годы с перспективой до 2030 г.»

- «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2016-2020г.г. и с перспективой до 2032 г.»

- Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2016-2032 гг.»

- «Комплексное развитие сельских территорий МО «Хохорск» на 2021-2025 годы»

- «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Хохорск» на 2021-2024 г.г.»

-«Ликвидация несанкционированных свалок ТКО на территории муниципального образования «Хохорск» Боханского района Иркутской области на 2022-2025 годы*»*

- **«Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального**

**образования «Хохорск» на 2023-2025 годы»**

- «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании «Хохорск»

на 2023-2025 годы

- «Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма в муниципальном образовании «Хохорск» на 2023 - 2025 годы»

- «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Хохорск» на 2023-2025 годы»

- «Развитие массовой физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Хохорск» на 2023-2025 годы»

- «Защита населения и территории муниципального образования «Хохорск» от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на 2021-2025 годы»

- «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения, на период 2023-2025 гг.» на территории муниципального образования «Хохорск»

Непосредственным разработчиком стратегии является администрация муниципального образования «Хохорск».

1. **Общая информация о муниципальном образовании**

Муниципальное образование «Хохорск» административно входит в состав Боханского муниципального района, расположенного в южной части Иркутской области.

Муниципальное образование «Хохорск» наделено статусом сельского МО «Хохорск». Расположено Муниципальное образование «Хохорск» в центре Боханского района.

Муниципальное образование «Хохорск» граничит: на западе - с МО «Бохан», МО «Хохорск», на юго-западе и юге - с МО «Тараса», на востоке с МО «Укыр» Боханского района, на севере с муниципальными образованиями Осинского муниципального района.

В МО «Хохорск» входит 7 сельских населенных пункта: село Хохорск, деревни Ижилха, Новововоскресенка, Русиновка, Харатирген, Харетин, Шунта. Административный центр МО «Хохорск» - село Хохорск, здесь концентрируется основной административный и социально-экономический потенциал МО «Хохорск».

Муниципальное образование «Хохорск» расположено на землях исторического освоения юга Иркутской области.

Еще задолго до прихода в Прибайкалье русских эта территория уже была заселена. Коренное население - буряты. Конец 17 и первая половина 18 в. - время массового наплыва русских переселенцев.

Одна из главных особенностей заселения территории заключалась в том, что здесь в отличие от многих других районов страны на одной ограниченной по сибирским масштабам территории происходил рост и развитие, как русского населения, так и бурят. Буряты занимали места, наиболее удобные с точки зрения экстенсивного пастбищного скотоводства – так на территории современного Боханского района размещались бурятские улусы в долине р.Ида.

В царское и советское время на эту территорию переселялись добровольно и принудительно крестьянские семьи из Украины, центральных регионов России, Прибалтики.

**Значительную долю населения МО «Хохорск» традиционно составляют буряты (более 35%), что отражается в проявлении на его территории национальных особенностей в течении демографических процессов, развитии традиционного уклада жизни сельского населения.** Боханский муниципальный район входит в состав Усть-Ордынского автономного округа, **как административно-территориальной единицы Иркутской области с особым статусом, который установлен в целях сохранения и развития** самобытности народов, традиционно проживающих на территории Усть-Ордынского Бурятского округа**.**

**На западе МО «Хохорск» проходит основная транзитная ось Боханского района (автомобильная дорога Иркутск – Бохан – Усть-Уда). Расстояние до г. Иркутска – административного и основного экономического центра области около 130 км, до п. Бохан – административного центра района около 10 км.**

**Основное транспортное сообщение осуществляется по автодороге с асфальтовым покрытием местного значения муниципального района, направлением Бохан-Тихоновка которая связывает населенные пункты МО «Хохорск» с региональной автотрассой. Она проходит по долине реки Ида – исторической оси расселения МО «Хохорск», вдоль правого берега, которой расположены почти все населенные пункты МО «Хохорск», исключая д. Русиновка, которая лежит на левом берегу.**

Все населенные пункты МО «Хохорск» кроме д.Русиновка обслуживаются пригородным пассажирским транспортом.

Территория МО «Хохорск» богата возобновляемыми природными ресурсами – охотничье-промысловыми, лесными ресурсами, дикорастущим сырьем.

Наиболее важным ресурсом для социально-экономического развития являются сельскохозяйственные угодья, составляющие более 35% территории МО «Хохорск» и занимающие преимущественно северную его часть.

Климат территории МО «Хохорск» резко континентальный с холодной, продолжительной зимой и жарким летом, с большими колебаниями температуры воздуха, с малым количеством осадков зимой, сравнительно обильными осадками летом, и коротким безморозным периодом. При этом в сравнении с северными территориями Иркутской области, которые приравнены к районам Крайнего Севера, в Боханском районе климат более мягкий для ведения сельского хозяйства.

К основным климатообразующим факторам территории можно отнести:

* удаленность от морей и расположение в центре материка;
* значительная приподнятость территории над уровнем моря;
* близость крупных водных объектов (оз. Байкал и ангарские водохранилища);
* особенности циркуляции атмосферы (циклоны и антициклоны).

Температурный режим

Наступление холодного периода начинается достаточно резко, что вызвано образованием мощных малоподвижных антициклонов. Самый холодный месяц в году январь со среднемесячной температурой -25,3°С. Абсолютный минимум равен -55°С. Переход средней суточной температуры к положительным значениям происходит в середине апреля. Продолжительность безморозного периода составляет 183 дня.

Наиболее теплый месяц – июль со среднемесячной температурой +17,9°С. Абсолютный максимум температуры равен +37°С. Переход к среднесуточной температуре выше +10°С осуществляется в конце мая.

Атмосферные осадки обусловлены циклонической деятельностью. Годовое количество осадков составляет 335мм. 80% годовой нормы осадков выпадает в тёплый период с мая по октябрь. Зима на рассматриваемой территории длится 6 месяцев. Твердые осадки выпадают в виде снега, снежной крупы, снежных зерен, составляют 10-15% всего годового количества осадков. Максимум осадков приходится на июль-август, минимум на февраль-март.

Из-за малого количества твёрдых осадков мощность снежного покрова, как правило, невелика.

Ветровой режим территории МО «Хохорск» определяется движением воздушных масс - высокой антициклональной и циклональной активностью.

Ресурсно-инфраструктурный потенциал

Одним из основных факторов, определяющих социально-экономическое развитие муниципального образования «Хохорск» является ресурсный потенциал и существующая инфраструктура.

Земельные ресурсы

Земельные ресурсы муниципального образования. Общая площадь территории – 41060,7 га, в т.ч. земли населенных пунктов – 679,9 га, земли сельскохозяйственного назначения – 16007,3 га, площадь лесного фонда – 24360,1га, земли промышленности, транспорта и иного специального назначения – 13,4 га.

Водные ресурсы:

По гидрогеологическому признаку территория муниципального образования, как и всего района, относится к Восточно-Сибирской артезианской области. Река Ида, являясь образующим стержнем Идинской долины, течет с востока на запад на всем протяжении территории поселения. Для муниципального образования в меньшей степени характерна недостаточная обеспеченность поверхностными водами. Вместе с тем имеется потребность в качественной питьевой воде.

Лесные ресурсы

В лесах, расположенных на территории поселения, произрастает сосна, лиственница, ель, береза. Водятся лисица, косуля, тетерев, глухарь, лось, рысь, заяц. Произрастают такие виды грибов как  подберезовики, подосиновики, грузди, рыжики. опята, лисички, маслята,. На территории поселения произрастает много видов  лекарственных трав и ягод (брусника, клубника, боярка, черемуха, костяника, черная и красная смородина)

#### Оценка социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск»

Демография и трудовые ресурсы

* 1. Демографическая ситуация: Численность постоянного населения на 1 января 2023 года составила 2553 человек. Население проживает в сельской местности.

ОСНОВНЫЕ ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ 2021-2023 г.г.

#### 2.1.Демографическая ситуация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| показатели | 01.01.2021 г. | 01.01.2022 г. | 01.01.2023 г |
| Численность постоянного населения - всего | 2556 | 2537 | 2553 |
| Родившихся, чел. | 37 | 31 | 30 |
| Общий коэффициент рождаемости на 1000 населения | 14,5 | 12,3 | 11,8 |
| Умерших, чел. | 29 | 34 | 26 |
| Общий коэффициент смертности на 1000 населения | 11,4 | 13,4 | 10,2 |
| Естественный прирост (+), убыль (-) | +8 | - 3 | +4 |
| Коэффициент естественного прироста, убыли на 1000 населения | +3,2 | -1,2 | +1,6 |
| Численность выбывших | 8 | 32 | 3 |
| Численность прибывших | 9 | 16 | 15 |
| Миграционный прирост, (убыль) | +1 | -16 | +12 |
| Коэффициент миграционного прироста, (убыли)на 1000 населения | +0,4 | +6,3 | +4,7 |

Общая численность населения на 01.01.2023 г составляет 2553 чел., в том числе учащихся около 350 человек, более 110 детей посещают дошкольные учреждения, пенсионеров 415, ветеранов труда 69 человек, тружеников тыла -7 , участников боевых действий –15, инвалидов 128.

Структура населения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Численность постоянного населения в возрасте, лет | Всего: | мужчины | женщины |
| Моложе трудоспособного | 805 | 382 | 423 |
| Трудоспособное население | 1308 | 706 | 602 |
| Старше трудоспособного | 440 | 152 | 288 |
| Итого | 2553 | 1240 | 1313 |

Трудовые ресурсы

Демографические тенденции влияют на формирование численности трудоспособного населения - основной составляющей трудовых ресурсов. Из всей численности проживающих в муниципальном образовании жителей трудоспособное население составляет 51,2 %, старше трудоспособного 17,3%

**2.2. Развитие образования**

На территории муниципального образования «Хохорск» функционирует:

1. МБОУ «Хохорская СОШ»,
2. МБОУ «Русиновская НШ/ДС» (Структурное подразделение МБОУ

«Хохорской СОШ»)

1. МБОУ «Ново-Воскресенская НОШ» (Структурное подразделение МБОУ

«Хохорской СОШ»)

1. МБОУ «Харатиргенская НШ/ДС»
2. МБОУ «Шунтинская НШ/ДС»
3. МБДОУ «Хохорский детский сад»,

Основные проблемы:

- высокий процент вакансий педагогических ставок в образовательных учреждениях;

- ухудшение общего физического состояния учащихся;

-невостребованность выпускников учреждений начального профессионального образования на современном рынке труда.

Цель: развитие системы образования, обеспечивающей жителям сельской местности равные возможности получения качественного образования всех уровней и ступеней на основе использования современных педагогических технологий.

Задачи:

- совершенствование содержания и структуры среднего (полного) общего образования;

- оказание социальной поддержки субъектам образовательного процесса;

-укрепление учебно-материальной базы образовательных учреждений (капитальный ремонт, реконструкция и капитальное строительство);

- сохранение и укрепление здоровья детей и учащихся

-совершенствование профессионально-квалификационной структуры подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов в системе начального профессионального образования с учетом требований рынка труда;

-создание условий для детей с ограниченными возможностями в образовательных учреждениях;

-повышение роли дошкольного образования в воспитании детей и подготовке их к систематической учебной нагрузке.

Программные мероприятия:

- осуществление комплекса мер по совершенствованию образовательного процесса;

- осуществление комплекса мер по повышению социального статуса учителя;

- развитие вариативных форм дошкольного образования и удовлетворение потребности в дошкольных учреждениях;

- подготовка педагогических кадров на основе государственного заказа и персонального контракта, максимальной реализации возможностей двухступенчатой подготовки специалистов с высшим образованием по системе "педагогический колледж-вуз";

Ожидаемый эффект от реализации Программы:

Реализация перечисленных мероприятий позволит повысить качество образования и воспитания в образовательных учреждениях, создать условия для полноценного трудового обучения, дополнительного образования, внеклассной и внешкольной работы.

**2.3.Развитие здравоохранения**

В каждом населенном пункте муниципального образования имеются учреждения здравоохранения, позволяющие оказать медицинские услуги населению:

- с. Хохорск – ФАП, проектной мощностью – 15 посещений в смену, загруженность объекта – 100%.

- в д.Нововоскресенка, д. Русиновка, д. Харатирген расположены фельдшерские пункты являющихся филиалом Боханской РБ, общая численность медицинских работников:

- фельдшеров – 3, акушер – 1, уборщик производственных и служебных помещений – 4;

Основными проблемами в сфере здравоохранения являются: недостаточная обеспеченность материально-технической базы учреждений, недостаточное финансирование;

- наличие социально обусловленных болезней (алкоголизм, туберкулез, заболевания, передающиеся половым путем, эндокринная патология, онкозаболевания);

Основные задачи:

- стабилизация показателей состояния здоровья населения территории;

- развитие профилактики заболеваний, системы активного сохранения и восстановления здоровья человека;

- улучшение качества и обеспечение доступности медицинской помощи;

- совершенствование лекарственного обеспечения населения;

-укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения;

- оптимизация бюджетных расходов;

Мероприятия:

* содействовать обеспечению медицинскими кадрами ФП;
* проведение профилактических мероприятий по борьбе с социально обусловленными болезнями, такими как алкоголизм, наркомания, ВИЧ-инфекция, туберкулез, заболевания передающиеся половым путем;

- пропаганда здорового образа жизни.

Ожидаемый эффект от реализации мероприятий:

Реализация указанных мероприятий позволит улучшить медико-демографические показатели, в том числе стабилизировать уровень заболеваемости, снизить распространенность ВИЧ-инфекции, наркомании, туберкулеза, заболеваний, передаваемых половым путем.

**2.4. Развитие культуры**

В сети учреждений культуры действуют МБУК СКЦ МО «Хохорск». В с. Хохорск имеется сельский Дом культуры на 150 зрительных мест, Нововоскресенский сельский клуб, Русиновский сельский клуб, Харатиргенский сельский клуб. Функционируют Хохорская и Нововоскресенская сельские библиотеки. Книжный фонд библиотек составляет 15111 экземпляров. В 2020 году поступило с районного фонда 55 книг, 2021 г. – 103 книги, 2022 году – 69 книг.

Работники учреждений культуры постоянно принимают участие в Ердынских играх, в областном татаро - башкирском КСП «Сабантуй», в районном, окружном КСП «Сур-Харбан» и т.д.

Развитие культуры муниципального образования предполагает сохранение и дальнейшее формирование культурного пространства, активизацию творческих процессов и предоставление населению культурных услуг и информации.

Основные проблемы:

* отсутствие в необходимом количестве современного музыкального оборудования, аппаратуры;
* низкая материальная техническая база;
* подготовка кадров и повышение квалификации.

Основные задачи:

- сохранение и эффективное использование исторического наследия, духовных и материальных ценностей, современных достижений культуры и искусства различных видов, типов и жанров;

- формирование культурно-исторического сознания посредством развития краеведческой деятельности, расширения влияния музейной и библиотечной среды, театрально-музыкального пространства, возрождения и внедрения художественных ремесел, фольклора, сохранения и поддержки национальных культур, традиционных форм культурной деятельности;

- сохранение и наращивание кадрового и интеллектуального потенциала сферы культуры и искусства, совершенствование подготовки кадров и повышения их квалификации, создание условий социальной защищенности работников культуры;

- укрепление материально-технической базы учреждений культуры и искусства;

- привлечение средств через реализацию районных, областных, федеральных программ;

-обеспечение работников культуры жильем.

Мероприятия:

- создание комплекса мер по повышению общественного престижа и социальной роли учреждений культуры;

- проведение фестивалей, смотров, конкурсов, конференций, семинаров и других культурных акций по различным направлениям культуры с широким привлечением школьников, студентов, всех слоев населения;

-поддержка гастрольной деятельности профессиональных и самодеятельных коллективов;

* поддержка юных дарований;
* укрепление материально-технической базы;

- пополнение, реставрация и сохранение музейного, библиотечного фондов;

* содействие развитию информационно-библиотечной автоматизированной сети, электронных информационных ресурсов, автоматизированных технологий в библиотечной сети;
* строительство клуба в д.Шунта
* строительство и приобретение жилья в рамках ФЦП «Комплексное развитие сельских территорий»

Ожидаемый эффект:

- активизация экономических процессов развития культуры, рост негосударственных ресурсов, привлекаемых в отрасль;

- оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизации ее материальной базы.

Основные проблемы:

- недостаточные объемы финансирования сферы культуры, в т. ч. на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов и сооружений, приобретение и пошив сценических костюмов;

Все задачи, которые ставят перед собой работники культуры, успешно решаются, представляя собой широкий спектр форм и методов работы с различными категориями населения.

Согласно годового отчёта, в 2022 году проведено 23 крупных мероприятия на территории Поселения, в которых участвовали дети и взрослые в количестве более 1000 человек.

Особой популярностью среди населения пользуются массовые мероприятия. Работа с детьми и подростками основана на кружковой деятельности. Дети принимают самое активное участие в клубных формированиях, мероприятиях, концертах, конкурсах. Всего в учреждениях культуры работают 21клубных формирования, в которых занимается 180 человек.

Хохорский СДК - 11 формирования, посещают 107 человек;

Нововоскресенский клуб – 4 формирования, посещают 27 человек;

Русиновский клуб – 3 формирования, посещают 22 человека;

Харатиргенский клуб- 3 формирования, посещают 24 человека.

Библиотечное обслуживание население представлено двумя сельскими библиотеками, книжный фонд которых составляет 15 111 книг и журналов.

В течение 2020-2022 г. г. в сельские библиотеки поступило 227 экземпляров книг.

Учреждения культуры оснащены автоматизированной противопожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения, в 2 клубах имеется видеонаблюдение.

Характеристика учреждений культурного обслуживания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Учреждения культуры | Вместимость | степень износа , % |
| 1 | Хохорский СДК | 150 | 45 |
| 2 | Новоскресенский СК | 50 | 85 |
| 3 | Русиновский СК | 50 | 30 |
| 4 | Харатиргенский СК | 200 | 40 |

**2.5. Развитие молодёжной политики, физкультуры и спорта**

На территории муниципального образования расположены и работают следующие объекты для занятия физической культурой и спортом:

Универсальная спортивная площадка (с. Хохорск);

2 хоккейных корта (с. Хохорск, д. Харатирген);

Стадион д. Ижилха;

Ипподром д. Харатирген;

Спортивный зал МБОУ «Хохорская СОШ»;

Спортивный зал на базе Харатиргенского сельского клуба;

Спортивные игровые детские площадки в 6 населенных пунктах, в д. Херетин

оборудуется детская спортивная площадка в 2023 году по программе

«Народные инициативы».

Одной из важнейших отраслей социальной сферы являются молодежная политика, физическая культура и спорт. Поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина является существенным фактором, определяющим качество здоровья.

Сохранению и развитию физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Хохорск» уделяется большое внимание. Население муниципального образования «Хохорск» и спортсмены принимают активное участие в спортивных соревнованиях.

В муниципальном образовании «Хохорск» есть возможности для занятия физической культурой и спортом. Ежегодно проводится турнир на призы чемпиона Сибири и Дальнего Востока Хулугарова Р.П. по вольной борьбе, турнир по баскетболу, шахматам и шашкам памяти Хантакова А.П., турнир по стрельбе из лука памяти Башанова И.И., ежегодное участие в районном КСП Сур-Харбан, в составе сборной района наши спортсмены достойно выступают в областных, региональных соревнованиях. В муниципальном образовании регулярно проводятся спортивные мероприятия.

Основная проблема:

- ухудшение здоровья населения во всех возрастных группах;

- снижение уровня физической подготовленности учащейся молодежи;

- ухудшение условий быта и отдыха населения;

- не обеспеченность спортивных залов спортивным инвентарем, оборудованием для учебно-тренировочного процесса и соревнований.

- недостаток физкультурно-спортивных сооружений для занятий спортом в зимнее время.

Существует проблема неполной занятости молодежи в муниципальном образовании.

Деятельность администрации в сфере физкультуры и спорта будет направлена на:

- улучшение здоровья населения;

- предупреждение заболеваемости среди детей, подростков и молодежи;

- поддержание высокой работоспособности людей;

- пропаганду здорового образа жизни, осуждение алкоголизма, наркомании и токсикомании;

- реализацию прав граждан на равный доступ к занятиям физической культурой и спортом;

- вовлечение широких слоев населения в активное занятие спортом;

- воспитание гармонично развитой личности.

Основные задачи:

- развитие детско-юношеского, студенческого и инвалидного спорта;

- организация и проведение спортивных и физкультурно-массовых мероприятий среди населения;

- содействие в подготовке спортсменов для высоких достижений;

- снижение уровня безнадзорности среди детей и подростков;

- улучшение материально-спортивной базы;

- формирование и развитие муниципальной собственности в сфере физической культуры и спорта.

Мероприятия:

-формирование и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта;

- участие в областных, всероссийских и международных спортивно-массовых мероприятиях;

- строительство многофункциональных игровых площадок;

- оснащение спортивным инвентарем и оборудованием;

-информационно-образовательная деятельность по формированию здорового образа жизни населения.

Ожидаемый эффект от реализации мероприятий:

- улучшение здоровья молодого поколения;

- увеличение количества занимающихся в спортивных секциях и группах физкультурно-оздоровительного характера;

- увеличение количества спортивно-зрелищных мероприятий, соревнований различного уровня;

- увеличение обеспеченности населения спортивными сооружениями.

#### 2.6. Трудовые ресурсы, занятость населения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Показатель | 2021 | 2022 | Темп роста (снижения)  2022/2021г. |
| 1 | Численность работоспособного населения на конец года | 1300 | 1308 | +8 |
| 2 | Численность граждан зарегистрированных в качестве безработных | 63 | 54 | -9 |
| 3 | Моложе трудоспособного возраста | 798 | 805 | +7 |

В течение последних лет резких колебаний уровня регистрируемой безработицы нет.

В связи со старением населения, выезда молодежи из сельской местности, численность трудовых ресурсов имеет динамику к снижению.

Основная доля работающих приходится на:

- образование, здравоохранение, культуру – 48%;

- сельское хозяйство, КФХ – 15%;

- ИП, торговля, хлебопечение, транспортные услуги – 15%;

- прочие отрасли – 22 %.

Развитие агропромышленного комплекса

Агропромышленный комплекс МО представлен 8 крестьянскими хозяйствами, 637 личными подсобными хозяйствами.

#### Наличие скота и птицы по состоянию на 1января в ЛПХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды скота | Личные подсобные хозяйства | | |
| На 01.01.2022 | На  01.01.2023 | темп роста, % |
| Крупный рогатый скот | 1482 | 1620 | 109,3 |
| в т.ч. коровы | 667 | 786 | 117,8 |
| Свиньи | 677 | 622 | 92,1 |
| Овцы и козы | 566 | 539 | 95,2 |
| пчелосемьи | 86 | 91 | 105,8 |
| Птица всех видов | 3589 | 3516 | 97,9 |
| Лошади | 205 | 209 | 102,1 |

#### *Наличие скота по состоянию на 1января в КФХ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Хозяйства всех категорий | | |
| На  01.01.2021 | На  1.01.2022 | темп роста, % |
| Крупный рогатый скот | 1064 | 1070 | 100,6 |
| в т.ч. коровы | 482 | 483 | 100,2 |
| Свиньи | 80 | 70 | 87,5 |
| Овцы и козы | 20 | 20 | 100,0 |
| Лошади | 5 | 9 | 180,0 |

В муниципальном образовании есть потенциал для успешного развития сельского хозяйства: есть пашня, есть скот, имеются трудовые ресурсы, при поддержке государства есть возможность увеличить производство сельскохозяйственной продукции.

В планах руководителей ИП (КФХ) предполагается приобретение племенных телок, быков-производителей, хряков и свиноматок, лошадей и овец.

Как видим из таблицы поголовье крупно - рогатого скота на 01.01.2023 г. увеличилось незначительно по сравнению с 2022 г., но есть все предпосылки для дальнейшего увеличения поголовья скота, в частности коров. Сегодня на рынке молока доминирующее положение занимает ОАО «Иркутское молоко», куда производится организованный закуп молока от населения, мясо реализуется населением через сельскохозяйственный рынок в п. Бохан «Ярмарка выходного дня», но основная часть населения продукцию сдает посредникам по очень низким ценам. Администрация муниципального образования «Хохорск» считает, что основным стратегическим направлением развития сельскохозяйственной отрасли муниципального образования «Хохорск», является организация сбыта произведенной продукции.

Итоги работы крестьянско – фермерских хозяйств в 2022 году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КФХ | Общая площадь | Валовый сбор пшеницы | | Урожайность с 1 га (цн) | | % урож. К 2021 г. |
| 2021 | 2022 | 2021 | 2022 |
| Имихеев И.Г. | 997 | 19900 | 25690 | 24,9 | 25,8 | 103,6 |
| Далбаева Р.И. | 314 | 12370 | 10048 | 22,0 | 32,0 | 145,5 |
| Коняева В.Е. | 1219 | 21773 | 26044 | 18,4 | 21,4 | 116 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КФХ | Общая площадь | Валовый сбор овса | | Урожайность с 1 га (цн) | | % урож. К 2021 г. |
| 2021 | 2022 | 2021 | 2022 |
| Имихеев И.Г. | 381 | 10500 | 9880 | 26,3 | 25,9 | 98,5 |
| Далбаева Р.И. | 267 | 12300 | 8606 | 20,6 | 32,2 | 156,3 |
| Коняева В.Е. | 75 | 5104 | 1694 | 22,8 | 22,6 | 99,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КФХ | Общая площадь | Валовый сбор ячменя | | Урожайность с 1 га (цн) | | % урож. К 2021 г. |
| 2021 | 2022 | 2021 | 2022 |
| Имихеев И.Г. | 66 | 4800 | 1630 | 24,0 | 24,7 | 103,1 |
| Далбаева Р.И. | 473 | 10640 | 16658 | 24,1 | 35,2 | 146,1 |
| Коняева В.Е. | 399 | 5093 | 5134 | 13,3 | 12,9 | 97,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Давая общую оценку перспектив развития агропромышленного комплекса, можно сделать вывод, что АПК, как главный сектор экономики, эксплуатирующий одно из основных природных богатств области – сельскохозяйственные земли, имеет перспективы дальнейшего развития.

Основные проблемы:

1. дефицит кадров - специалистов и рабочих массовых профессий;

2. низкий уровень развития социальной инфраструктуры населенных пунктов;

3.недостаток инвестиций в сельскохозяйственное производство и промышленную переработку сельхозпродукции

4. не развитость рынка сбыта с/х продукции (продукция продается посредникам по низким не фиксированным ценам).

5. низкая обеспеченность и высокий уровень износа сельскохозяйственной техники;

6.недостаточный уровень кадрового потенциала сельскохозяйственного производства, не отвечающий современным требованиям рыночной экономики.

Задачи:

- вывод предприятий сельского хозяйства на рентабельное производство;

- совершенствование экономических и земельных отношений;

- создание условий для развития личного подсобного хозяйства, организация заготовительных пунктов с целью повышения уровня занятости и роста благосостояния сельского населения;

- рост производства сельскохозяйственной продукции;

- развитие предпринимательства и многоукладности экономики в аграрном секторе;

- содействие эффективной экономической и финансовой государственной поддержке всех форм хозяйствования;

- содействие развитию системы кредитования и страхования предприятий АПК.

Мероприятия:

- Направленное выращивание ремонтного молодняка КРС;

- Приобретение с/х техники;

- Увеличение посевных площадей;

- Развитие переработки с/х продукции;

- Повышение качества и конкурентоспособности сельскохозяйственной

продукции;

- Строительство ветеринарного пункта на территории муниципального

образования.

**2.7. Уровень и качество жизни населения**

На уровень и качество жизни населения влияют множество факторов: наличие рабочих мест, т.е. трудоустройство, величина заработной платы, наличие благоустроенного жилья, уровень социальной, транспортной и коммунальных инфраструктур, благоустройство территории, культурный уровень населения, условия труда и отдыха, а так же социальные гарантии, социальная защита наиболее уязвимых граждан. Заработная плата является основной частью доходов занятого населения.

Уровень жизни населения характеризуется основными показателями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2021 | 2022 | Темп роста /снижения % |
| Среднемесячная заработная плата организаций | 36,2 | 38,6 | 106,6 |
| Среднегодовая величина прожиточного минимума по районам Крайнего Севера для трудоспособного населения | 12792 | 13890 | 108,5 |
| Общая площадь жилых помещений, приходящаяся на одного жителя | 15,6 | 15,8 | 101,3 |

В современных условиях занятость и труд, качество и состояние трудового потенциала являются одним из главных факторов устойчивого поступательного движения экономики.

Демографическая тенденция влияет на формирование численности трудоспособного населения - основной составляющей трудовых ресурсов.

**2.8** .**Оценка финансового состояния**

Эффективность местного самоуправления напрямую зависит от его обеспеченности материально-финансовыми ресурсами. Муниципальное образование должно обладать необходимыми средствами для выполнения своих задач, а так же иметь право самостоятельного управления и распоряжения ими. Источником финансового обеспечения муниципального образования «Хохорск» являются средства, получаемые из бюджетов: районного, областного и местного. Собственная база доходов позволяет решить социальные проблемы на уровне минимальной достаточности.

Основными бюджетообразующими доходами является налог на доходы физических лиц, земельный налог, налоги на имущество, доходы от сдачи в аренду имущества находящегося в муниципальной собственности, доходы от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности, дотаций, акцизов, субсидий и субвенций из областного бюджета.

Основными расходными статьями бюджета поселения являются культура, управление, благоустройство, решение социальных проблем, согласно принятых полномочий муниципального образования.

Основным источником собственных доходов в бюджет является налог на доходы физических лиц, акцизы, земельный налог, налог на имущество, поступления от продажи права на землю, неналоговые поступления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДОХОДЫ | 2020 | 2021 | 2022 |
| Доходы всего: в том числе т.руб. | 21765,6 | 37828,9 | 27673,7 |
| Налоговые и неналоговые доходы | 5146,4 | 7620,6 | 7484,1 |
| НДФЛ | 547,8 | 656,8 | 753,5 |
| Налог на имущество физических лиц | 164,5 | 65,4 | 164 |
| Земельный налог | 1176,3 | 974,9 | 846,4 |
| Акцизы | 2406,6 | 2418,4 | 3502,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 246,6 | 435,2 | 451,5 |
| Аренда земли | 394,2 | 877,5 | 282,9 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг | 0 | 0 | 0 |
| Прочие доходы | 15,9 |  |  |
| Безвозмездные поступления, всего:  в том числе: | 16619,2 | 30208,4 | 20189,6 |
| Дотация на выравнивание  сбалансированность | 14340,1 | 16080,7 | 17434,3 |
| Субсидии, всего | 1792,1 | 13531,1 | 1852,9 |
| в т. ч. прочие субсидии | 1080,2 | 1041,1 | 1852,9 |
| Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 335,3 | 343,5 | 379,2 |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 109,3 | 0 | 0 |

Расходная часть бюджета муниципального образования «Хохорск» на 2022 год формировалась в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Что касается исполнения расходной части бюджета, то расходы производились в соответствии с утвержденным бюджетом на 2022год с учетом вносимых в него изменений и дополнений, согласно действующего законодательства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАСХОДЫ** | **2020** | **2021** | **2022 г.** |
| **Расходы всего: в том числе** | 23078,9 | 35491,7 | 29863,3 |
| Общегосударственные расходы | 8942,8 | 10402,7 | 10972,5 |
| Национальная оборона | 335,3 | 343,5 | 379,2 |
| Национальная экономика | 5989,9 | 2380,9 | 6711,8 |
| Жилищно – коммунальное хозяйство | 2753 | 2945,9 | 2311,5 |
| Культура | 7645,3 | 6415,2 | 8488,1 |
| Социальная политика | 0 | 0 | 0 |
| Физическая культура и спорт | 0 | 12744,9 | 300 000 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 0 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 165,6 | 258,5 | 323,4 |
| Национальная безопасность | 0 | 0 | 0 |

#### 2.9 Анализ структуры экономики

2.9.1. На территории муниципального образования «Хохорск» промышленные предприятия отсутствуют.

2.9.2. Уровень развития транспорта и связи, в т. ч. характеристика автомобильных дорог.

Муниципальное образование расположено в 130 км от г. Иркутска. Водного, воздушного и железнодорожного сообщения с населенными пунктами района и области нет. Внешняя связь и перевозки поддерживаются только автомобильным транспортом.

По территории поселения проходит дорога регионального значения Бохан – Тихоновка – Усть-Орда, протяженностью в границах поселения = 15 км.

Протяженность дорог местного значения в границах поселения составляет 33283 км, из них асфальтированные – 5806 км, гравийные – 11382 км, грунтовые – 16095 км. Для обеспечения удобств обслуживания автомобильного транспорта на территории муниципального образования на автомобильных дорогах располагаются следующие объекты транспортной инфраструктуры:

- автодорожный мост на автомобильной дороге общего пользования регионального значения – 2 объекта;

- автодорожные мосты на автомобильных дорогах общего пользования местного значения – 4 объекта;

Одной из основных проблем автодорожной сети муниципального образования «Хохорск» является то, что большая часть автомобильных дорог общего пользования местного значения относится к грунтовым и не соответствует требуемому техническому уровню.

На сегодняшний день в населенных пунктах муниципального образования, пешеходное движение осуществляется в основном по проезжим частям улиц, в связи с отсутствием тротуаров и пешеходных дорожек, что является серьезным недостатком улично-дорожной сети муниципального образования и не соответствует нормативным требованиям СНиП 2.07.01-89.

Износ дорог составляет более 50 %. В связи с большим износом требуется ремонт дорог с асфальтовым покрытием. В летний период ежегодно производится ямочный ремонт дорог с асфальтовым покрытием. В течение ряда лет производится ремонт дорог за счет средств дорожного фонда администрации и областных средств перечня мероприятий народные инициативы.

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения

муниципального образования «Хохорск»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование автомобильных дорог | Площадь, кв.м. | Протяжен  ность,м. | покрытие | Водопропускн.  трубы |
|  | **Село Хохорск** |  |  |  |  |
| 1 | Автодорога по ул. Ленина | 32170 | 3362 | асфальт | ж/б 2шт.1\*1,5\*5 |
| 2 | Автодорога по ул. Гагарина | 29732 | 3810 | гравийная |  |
| 3 | Автодорога по пер.Гергенова | 4063 | 333  250 | Гравийная  асфальт |  |
| 4 | Автодорога по ул. Набережная | 6818 | 585 | грунтовая |  |
| 5 | Автодорога по ул. Подгорная | 6447 | 821 | грунтовая | ж/б 2шт 1\*1,5\*5 |
| 6 | Автодорога по ул. Батудаева | 5330 | 778 | грунтовая |  |
| 7 | Автодорога по ул. Бригадная | 6560 | 199 | грунтовая |  |
| 8 | Автодорога по пер.Нагорный | 6867 | 871 | грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **11009** |  |  |
|  | **деревня Нововоскресенка** |  |  |  |  |
| 9 | Автодорога по ул. Трактовая | 13219 | 1259 | грунтовая |  |
| 10 | Автодорога по ул. Тамбовская | 7836 | 796 | грунтовая |  |
| 11 | Автодорога по ул. Нагорная | 3859 | 212 | грунтовая |  |
| 12 | Автодорога по ул. Немская | 9854 | 991 | гравийная |  |
|  | **ВСЕГО** |  | 3258 |  |  |
|  | **деревня Русиновка** |  |  |  |  |
| 13 | Автодорога по ул. Школьная | 4490 | 564 | грунтовая |  |
| 14 | Автодорога по ул. Трактовая | 4802 | 196 | гравийная | ж/б 1\*1\*3 |
| 15 | Автодорога по ул. Кирова | 5861 | 629 | грунтовая |  |
| 16 | Автодорога по ул. Ключевая | 7158 | 857 | грунтовая |  |
| 17 | Автодорога по ул. Набережная | 4717 | 824 | грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **3070** |  |  |
|  | **деревня Ижилха** |  |  |  |  |
| 18 | Автодорога по ул. Ленина | 20846 | 2194 | асфальт | ж/б 2\*1,5\*5 |
| 19 | Автодорога по ул. Гагарина | 12830 | 1613 | гравийная |  |
| 20 | Автодорога по ул. Балтахинова | 4057 | 528 | грунтовая |  |
| 21 | Автодорога по ул. Набережная | 3880 | 335 | грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **4670** |  |  |
|  | **деревня Харатирген** |  |  |  |  |
| 22 | Автодорога по ул. Школьная | 21468 | 2817 | грунтовая |  |
| 23 | Автодорога по ул. Прибрежная | 12626 | 1354 | грунтовая |  |
| 24 | Автодорога по ул. Заречная | 17955 | 2352 | гравийная |  |
| 25 | Автодорога по ул. Барлукова | 8668 | 1183 | грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **7706** |  |  |
|  | д**еревня Шунта** |  |  |  |  |
| 26 | Автодорога по ул. Школьная | 2441 | 398 | гравийная |  |
| 27 | Автодорога по ул. Депутатская | 5877 | 990 | гравийная |  |
| 28 | Автодорога по ул. Рабочая | 1833 | 174 | грунтовая |  |
| 29 | Автодорога по ул. Тороева | 1559 | 179 | грунтовая |  |
| 30 | Автодорога по ул. Савицкой | 4543 | 248 | гравийная |  |
| 31 | Автодорога по ул. Набережная | 2767 | 451 | гравийная |  |
| 32  33 | Автодорога по ул. Речная  Автодорога по ул. Заречная | 2504  6789 | 73  208 | Грунтовая  грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **2721** |  |  |
|  | **деревня Херетин** |  |  |  |  |
| 34 | Автодорога по ул. Шантанова | 2728 | 459 | грунтовая |  |
| 35 | Автодорога по ул. Набережная | 2701 | 390 | грунтовая |  |
|  | **ВСЕГО** |  | **849** |  |  |
|  | **ИТОГО** |  | **33283** |  |  |
|  | Из них: асфальтированные |  | 5806 |  |  |
|  | гравийные |  | 11382 |  |  |
|  | грунтовые |  | 16095 |  |  |

Формирование системы современного средства связи, и информационного обеспечения имеет важное значение на территории муниципального образования.

Основным оператором предоставляющим услуги междугородной и международной телефонной связи является ОАО «Сибирьтелеком». Телефонные станции обеспечивают всех желающих пользователей в услугах телефонной связи. Также жители поселения являются абонентами сотовой связи: МТС, ТЕЛЕ 2, Мегафон, БИЛАЙН. Ведётся вещание всех федеральных и региональных телевизионных каналов.

**2.9.1. Уровень развития малого и среднего предпринимательства и его роль в социально-экономическом развитии муниципального образования**

В муниципальном образовании малое предпринимательство имеет большое социальное и экономическое значение, способствует повышению благосостояния населения, созданию новых рабочих мест, увеличению доходной части бюджета.

Основные проблемы:

* несовершенство нормативно - правовой базы в сфере малого предпринимательства;
* недостаточное развитие сферы доступных консультационно-информационных услуг;
* ограниченность доступа к финансовым ресурсам, высокий уровень процентных ставок по банковским кредитам;
* сложность и высокая стоимость проведения сертификации и стандартизации продукции, товаров и услуг;

- отсутствие долгосрочных и стабильных условий аренды;

- отсутствие квалифицированных кадров.

Задачи:

* увеличение численности занятых граждан в малом бизнесе;
* увеличение доли занятых граждан в малом предпринимательстве;

- увеличение доли налоговых поступлений в бюджет муниципального образования от субъектов малого предпринимательства;

- обеспечение прироста выпуска продукции, товаров и услуг субъектами малого предпринимательства;

- создание благоприятных условий для развития малого бизнеса в сельской местности;

- упрощение доступа малых предприятий к инвестиционным ресурсам из различных источников;

- изменение в обществе и в органах власти отношения к предпринимательской деятельности, содействие формированию у населения духа предпринимательства;

- обеспечение социальной защищенности и безопасности субъектов малого предпринимательства;

- привлечение в сферу малого бизнеса женщин, молодежи, безработных, уволенных в запас военнослужащих, высвобождающегося персонала предприятий, обладающих предпринимательской инициативой;

- создание системы информационно-консультационных услуг через развитие инфраструктуры поддержки и защиты малого предпринимательства.

Программные мероприятия:

- широкое внедрение прогрессивных финансовых технологий поддержки малого бизнеса (лизинг, микрокредитование, кредитные союзы, др.);

- развитие системы информационно-консультационных услуг. Формирование инфраструктуры поддержки малого предпринимательства, способной оперативно реагировать на проблемы малого бизнеса и оказывать необходимую помощь в их решении;

- развитие объектов инфраструктуры, обеспечение доступа субъектов малого предпринимательства к муниципальным заказам;

- повышение деловой культуры предпринимателей, научно-методическое обеспечение. Создание системы обучения основам предпринимательской деятельности широких слоев населения и индивидуальной подготовки менеджеров малых предприятий и предпринимателей;

- пропаганда предпринимательской деятельности в СМИ и индивидуальные беседы.

В сфере малого бизнеса преобладает розничная торговля. На территории поселения на сегодня работают 10 магазинов, которые принадлежат предпринимателям, зарегистрированных на территории МО. Услуги этих предприятий разнообразны: продовольственные товары, парфюмерия, хозяйственные товары. Население стабильно обеспечивается основными продуктами питания и товарами первой необходимости.

2.9.2.Строительство.

За 2020 - 2022 г.г. введено в эксплуатацию 12 индивидуальных жилых дома по программе «Устойчивое развитие сельских территорий», также идет строительство жилья на собственные средства, на средства материнского капитала. Капитальное строительство жилья за счет предприятий отсутствует.

Динамика развития жилищного строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2020 г. | 2021 г. | 2022 |
| Ввод в действие жилых домов, количество | 5 | 7 | 1 |
| Площадь – всего, м2 | 400 | 458 | 80 |
| Количество семей состоящих на учете | 60 | 60 | 51 |

**Основные мероприятия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, в долгосрочной перспективе**

**(инвестиционные проекты)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование проекта | Инициатор  проекта | Кол-во создаваемых рабочих мест  (ед) |
| 1. | Строительство фельдшерско-акушерского пункта  д.Нововоскресенка, д.Харатирген, д.Русиновка до 2036 г.г. | Боханская РБ | 6 |
| 2. | Строительство начальной школы-детский сад  д.Нововоскресенка до 2036г. | Администрация МО «Боханский муниципальный район» | 10 |
| 3. | Строительство сельского клуба д.Шунта | Администрация МО «Хохорск» | 5 |
| 4. | Строительство детской площадки в д.Херетин | Администрация МО «Хохорск» |  |
| 5. | Строительство ветеринарного участка в д. Ижилха | Администрация МО «Хохорск» | 5 |
| 6. | Капитальный ремонт автомобильной дороги в с. Хохорск и д. Ижилха, ул. Ленина | Администрация МО «Хохорск» |  |
| 7 | Ремонт спортивного комплекса в с. Хохорск | Администрация МО «Хохорск» | 10 |

**2.9.3. Уровень развития потребительского рынка**

На территории муниципального образования работают 10 магазинов, населению представлены товары первой необходимости, продовольственные товары. Ассортимент товара учитывается с предложениями покупателей. Отсутствует магазин в д. Шунта.

**Общественное питание.** Общественное питание в муниципальном образовании «Хохорск» это кафе «Разгар», принадлежащее ИП «Хурхутова Е.Ф.»

**Бытовое обслуживание населения.**Предоставление бытовых услуг отсутствует.

* + 1. **Уровень развития жилищно-коммунального хозяйства**

Жилищный фонд муниципального образования «Хохорск» составляет 39,9 тыс.м2, частной собственности, муниципального жилья нет.

Водоснабжение всех населенных пунктов осуществляется 7 водонапорными башнями. Серьезной проблемой водоснабжения населения является неудовлетворительный химический анализ питьевой воды на большинстве ВНБ.

Также на территории частной жилой застройки имеются скважины.

Электроснабжение населения муниципального образования «Хохорск» осуществляется централизованно. Система электроснабжения включает в себя электротехническое оборудование и линии электропередач.

**3 Основные проблемы социально-экономического развития муниципального образования**

В сфере экономики:

Основные проблемы:

-низкая эффективность использования местных природных ресурсов;

* низкий уровень инвестиционной привлекательности;
* низкая доля предприятий сельскохозяйственного производства;
* проблема занятости населения, несоответствие спроса и предложения на рынке труда.

Конкурентные преимущества:

наличие объективных предпосылок для взаимодействия с соседними территориями, транзитное положение муниципального образования;

В сфере благоустройства и дорожного хозяйства:

Основные проблемы:

* большая доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям;

низкая обеспеченность поселения инженерной инфраструктурой;

* необходимость повышения безопасности дорожного движения;
* необходимость развития и модернизации объектов водоснабжения;
* недостаточный уровень благоустройства муниципального образования «Хохорск».

Конкурентные преимущества:

-содействие жителей в благоустройстве и санитарной очистке населенных пунктов;

В социальной сфере:

Основные проблемы:

несоответствие зданий и сооружений учреждений образования, здравоохранения и культуры всем необходимым современным требованиям;

-несоответствие материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, здравоохранения, образования современным требованиям;

В сфере муниципального управления:

Основные проблемы:

- недостаточность собственных доходов бюджета для обеспечения исполнения расходных обязательств муниципального образования «Хохорск».

**Оценка текущих инвестиций в развитие экономики и социальной сферы муниципального образования**

На территории муниципального образования нет промышленных предприятий и больших сельскохозяйственных производств. В связи с этим поступления инвестиций в экономику и социальную сферу отсутствуют. КФХ, находящиеся на территории сельского поселения оказывают периодическую финансовую и организационную помощь в проведении сельских мероприятий, проведении противопожарных мероприятий в населенных пунктах, санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов и т.д.

Разрабатываемая стратегия социально-экономического развития муниципального образования и должна делать акценты на сильных сторонах территории, отдавать им приоритет.

SWOT – анализ является эффективным инструментом стратегического планирования, его результаты используются при разработке концепции социально-экономического развития муниципального образования.

Выявление сильных и слабых сторон муниципального образования, определение благоприятных возможностей, а также потенциальных опасностей и угроз, позволяют определить основные направления развития и сформулировать стратегические цели развития поселения.

Слабые стороны анализа указывают на факторы, требующие принятия срочных мер, с целью нейтрализации их. Для противодействия угрозам могут быть разработаны специальные мероприятия или программы стратегического развития муниципального образования.

На основании проведенного SWOT – анализа выявлены основные сильные и слабые стороны социально-экономического развития муниципального образования.

**Сильные и слабые стороны**

|  |  |
| --- | --- |
| Сильные стороны | Слабые стороны |
| Возрастание роли малого бизнеса в экономике поселения:  использование 89,5% земель сельскохозяйственного назначения, в том числе 88% земель долевой собственности сельского поселения, увеличение собственной доходной части бюджета поселения;  Сохранена социальная сфера – медицинские, образовательные учреждения, объекты культуры: СДК, клуб, сельские библиотеки, д/сад, отделения почтовой связи, все населенные пункты имеют сотовую связь.  Благоприятная экологическая ситуация, низкий уровень антропогенного воздействия на территорию поселения, комфортная экологическая среда для проживания населения, развитое транспортное сообщение, близость дороги регионального значения; | Отсутствует система закупа и переработки сельхозпродукции у населения и КФХ.  На территории поселения отсутствуют ИП, занимающиеся бытовым обслуживанием населения;  Неблагоприятная демографическая ситуация: уменьшение населения трудоспособного возраста, динамика снижения населения, его старение, механический отток молодежи и населения трудоспособного возраста, сокращение численности учащихся образовательных учреждений. В д. Русиновка и д.Нововоскресенка низкая скорость интернета. Проблема с квалифицированными кадрами в учреждениях медицины и образования.  Наличие неформальной занятости трудоспособного населения, ближайшая перспектива недостаточности обеспечения лесосечного фонда для нужд населения и муниципальных учреждений на территории сельского поселения. |

**Возможности и угрозы.**

|  |  |
| --- | --- |
| Возможности | Угрозы |
| Развитие сети малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей в сфере бытового обслуживания, коммунальных услуг, приема и переработки сельскохозяйственной продукции; создание новых рабочих мест; развитие потребкооперации.  Поддержка местных производителей путем активизации работы по реализации федеральных, областных, районных целевых программ.  Отсутствие на территории сельского поселения конфликтующих групп и предпосылок национальных конфликтов и экстремизма. | Демографические проблемы, рост безработицы и усиливающаяся финансовая нагрузка на экономически активное население, отсутствие мотивации к труду. Отток трудоспособного населения за пределы сельского поселения. Отсутствие инвестиционной привлекательности, снижение налогового потенциала. Социальная пассивность населения, отток выпускников школ. |

Главной целью стратегии социально-экономического развития территории муниципального образования «Хохорск» должно стать – повышение качества и уровня жизни населения, его занятости, и самозанятость, экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития предпринимательства, КФХ, личных подсобных хозяйств, торговой инфраструктуры, сферы услуг.

Экономический потенциал муниципального образования имеется, есть перспективы развития коммунальных, бытовых услуг населению, развития и укрупнения КФХ, предпринимательства, прежде всего в заготовке и переработке сельхозпродукции, развитие личных подсобных хозяйств.

Природно ресурсный, экономический, демографический потенциал не получает должного развития. При повышении эффективности использования данных потенциалов развития возможно решение стратегических задач повышения качества и уровня жизни населения.

Практически начинающие ИП, КФХ не инвестируются, развиваются медленно, государственная поддержка по вопросам производства и сбыта продукции малоэффективна.

На территории муниципального образования имеется тенденция к старению населения, отток населения, выбытие и невозврат молодежи после обучения в образовательных учреждениях за пределами сельского поселения.

уровень и качество жизни населения должны рассматриваться как степень удовлетворения материальных и духовных потребностей людей, достигаемых за счет создания экономических и материальных условий и возможностей, которые характеризуются соотношением уровня доходов населения и стоимости жизни.

Проанализировав вышеперечисленную информацию необходимо сделать общий вывод, что стратегическими направлениями социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» должны стать следующие действия:

Экономические:

1. Содействие развитию предпринимательства, крестьянско-фермерских хозяйств, личного подсобного хозяйства через помощь в участии районных, областных и федеральных программах, в привлечении льготных кредитов на проекты, значимые для развития сельского поселения и организации новых рабочих мест.

Социальные:

1. Содействие в привлечении молодых квалифицированных специалистов на территорию сельского поселения: врачей, учителей, работников культуры;

- помощь в решении вопросов по приобретению этими специалистами жилья;

- помощь в организации направления в ВУЗы, колледжи выпускников школ по договорам от учреждений медицины, образования, культуры с последующим закреплением специалистов на территории поселения.

2. Развитие социальной, коммунальной инфраструктуры, здравоохранения, образования, культуры, физкультуры и спорта.

- содействие предпринимательской инициативы по развитию данных направлений, поощрение (развитие и увеличение платных услуг предоставляемых учреждениями культуры, спорта, здравоохранения) образования;

- участие в областных, федеральных программах по развитию и укреплению данных отраслей.

- участие в федеральной программе «Комплексное развитие сельских территорий»

3. Содействие в обеспечении социальной поддержки слабозащищенных слоев населения:

- содействие в привлечении бюджетных средств, спонсорской помощи для поддержания одиноких пенсионеров, инвалидов, многодетных семей.

4. Эффективно использовать бюджетные средства на благоустройство, ремонт и содержание автодорог общего пользования местного значения;

- привлечение населения и общественности к вопросам озеленения, содержания мест общего пользования;

- расширение социально-экономического сотрудничества с предпринимателями и КФХ по вопросам проведения сельских мероприятий, оказанию всевозможной помощи учреждениям образования, медицины, помощи социально слабозащищенному населению.

5. Содействие в развитии скоростного интернета и сотовой связи, сотрудничество со Сбербанком России по обслуживанию населения населенных пунктов муниципального образования.

**4. Оценка действующих мер по улучшению социально – экономического положения муниципального образования «Хохорск»**

Основным приоритетом развития муниципального образования «Хохорск» до 2036 года является дальнейшее развитие качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов. На территории муниципального образования «Хохорск» реализуются муниципальные целевые программы, направленные на решение проблем экономического, социального и культурного развития муниципального образования «Хохорск». Перечень муниципальных целевых программ представлен в Приложении № 1.

**4.1.Транспорт**

По муниципальной программе «Комплексного развития систем транспортной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» Боханского района Иркутской области на период 2016-2032 годы» предусматривается:

- По автомобильным дорогам:

- капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в с. Хохорск и д. Ижилха, улица Ленина;

- ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- информирование граждан о правилах и требованиях в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- обеспечение образовательного учреждения МО учебно-методическими наглядными материалами по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма;

- проведение бесед с учащимися по правилам безопасного движения на дорогах;

- повышение безопасности при перевозке детей школьным автобусом;

-замена и установка технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков) на улицах муниципального образования

- по организации освещения:

**4.2. Развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» до 2032 года.**

- по муниципальной программе «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» до 2030 года», утвержденный решением Думы муниципального образования «Хохорск» от 26.12.2020г. № 100 предусматривается:

- модернизация, реконструкция и обновление коммунальной инфраструктуры, повышение уровня обеспеченности объектами коммунальной инфраструктуры;

Целью программы является повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Хохорск», гарантированное покрытие перспективной потребности в энергоносителях и воде для обеспечения эффективного, качественного и надежного снабжения коммунальными ресурсами с минимальными издержками за весь цикл жизни систем коммунальной инфраструктуры. Обеспечение экономичного, качественного и надежного предоставления коммунальных услуг потребителям, при минимальном негативном воздействии на окружающую среду.

**4.3 Обеспеченность жильем:**

-Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Хохорск» до 2024 года была принята Постановлением МО «Хохорск» от 11.01.2021г № 4 с целью переселения граждан из ветхого и аварийного жилфонда.

**4.4. Физкультура и спорт, молодежная политика**

- Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на 2023 – 2025 годы», принятая постановлением главы администрации от 19.01. 2023 г. № 11 разработана с целью

- создания благоприятных условий для увеличения охвата населения физической культурой, школьного и массового спорта;

- улучшения имиджа сельского поселения по отдельным видам спорта;

- улучшение массовой физкультурной и спортивной работы на селе;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей сельского поселения путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом

Вовлечение в занятия физической культурой и спортом различных групп населения является решением задач воспитания морально-волевых и нравственных качеств личности, рациональной организации досуга, активного отдыха, общения людей. Активные занятия физической культурой и спортом способствуют отказу от вредных привычек и повышают уровень двигательных навыков, снижают риск травматизма, оказывая общее профилактическое воздействие на организм человека.

**4.5. Социальная инфраструктура**

- по муниципальной программе «Комплексное развитие систем социальной инфраструктуры Муниципального образования «Хохорск» на период 2016-2032г.г.», утвержденной Решением Думы муниципального образования «Хохорск» от 31.03.2017гг. № 153 (в редакции от 26.12.2020 г. №96) предусматривается:

- мероприятия по строительству объектов местного значения поселения в области здравоохранения, культуры, спорта.

**5. Резервы социально- экономического развития поселения**

Основными источниками финансирования реализации мероприятий стратегии являются:

1) Средства местного бюджета;

2) Привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

3) Средства федерального и областного бюджета, планируемые федеральными и областными программами и (или) предоставляемые в форме льгот и преференций;

4) Собственные средства предприятий и организаций;

5) Привлеченные и иные внебюджетные инвестиционные средства.

Основные направления Программы будут выполняться при разном сочетании бюджетных и частных средств. Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые мероприятия, частные – на реализацию коммерчески привлекательных мероприятий. Инвестором мероприятий жилищного строительства все в большей мере будет выступать население. Объем финансирования из бюджета МО «Хохорск» должен ежегодно уточняться в пределах лимита, установленного решением Думы МО «Хохорск» о бюджете на соответствующий финансовый год. Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

Наличие природных ресурсов, которые могут представлять интерес для промышленного освоения:

Сельхозугодия - пашня превышает площадь естественных кормовых угодий. В перспективе важно сохранить ценный пахотный слой. Он находится в отдалении от города, что позволяет получать экологически чистую продукцию растениеводства. При увеличении продуктивных площадей целесообразно расширять естественные кормовые угодья. Сохранять интенсивный тип многопрофильного пригородного хозяйства с кормопроизводством.

Земли лесные - важный источник дополнительной пищевой продукции; важны их рекреационная и регулирующая функции. По норме необходимых для человека лесных насаждений муниципальное образование относится к числу достаточно (но не избыточно) обеспеченных

**6. Цели, задачи и система программных мероприятий, направленных на решение проблемных вопросов в среднесрочной перспективе, обозначенных в разделе 3 с учётом имеющихся ресурсов**

На основе проведенной оценки социально-экономического развития муниципального образования за 2022 год, анализа основных проблем и с учетом резервов социально-экономического развития перед муниципальным образованием «Хохорск» в среднесрочной перспективе стоят следующие цели и задачи:

Стратегической целью является обеспечение стабильного повышения качества жизни населения муниципального образования «Хохорск» посредством устойчивого функционирования экономики и повышения эффективности муниципального управления.

Задача 1. Развитие сельскохозяйственного производства

Цели и задачи развития сельскохозяйственного производства:

Цель - устойчивое развитие сельскохозяйственного производства в интересах повышения темпов экономического роста, увеличение на этой основе доходной части бюджета муниципального образования.

Задачи:

- создание условий по привлечению инвестиций в экономику муниципального образования;

Развитие сельского хозяйства будет сосредоточено на дальнейшем развитии действующего сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании: приобретении и обновлении оборудования, техники. Развитие данного направления будет осуществляться за счет вхождения в федеральные и областные программы крестьянско – фермерских хозяйств.

Задача 2. Развитие малого и среднего предпринимательства

Цель - усиление роли малого бизнеса в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Задачи:

- признание развития малого бизнеса приоритетным направлением развития местной экономики;

- совершенствование правого поля предпринимательской деятельности;

- создание инфраструктуры поддержки; упрощение предоставления помещений в аренду или собственность;

- развитие инфраструктуры и оптимальное размещение объектов потребительского рынка;

- содействие в развитии кадрового потенциала.

Задача 3. Развитие и модернизация инфраструктуры

3.1. Развитие транспорта

Цель

– развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск»;

- повышение уровня безопасности движения, доступности и качества оказываемых услуг транспортного комплекса для населения.

Задачи:

- организация мероприятий по оказанию транспортных услуг населению и субъектов экономической деятельности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования поселения;

- организация мероприятий по развитию и совершенствованию автомобильных дорог местного значения;

- организация мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования, а также формированию безопасного поведения участников дорожного движения и предупреждению дорожно-транспортного травматизма;

- создание эффективного функционирования действующей транспортной инфраструктуры.

3.2.Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства

Цель

- повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Хохорск»;

- обеспечение населения муниципального образования «Хохорск» качественной, соответствующей установленным нормам питьевой водой;

- обеспечение необходимых условий для предотвращения пожаров, недопущения травматизма.

Задачи

- строительство и модернизация (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры;

- экономия топливно-энергетических и трудовых ресурсов;

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;

-реализация комплексных проектов, направленных на развитие и модернизацию инженерной инфраструктуры;

Задача 4. Жилищный фонд

Цель

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;

- создание механизма государственной и муниципальной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в муниципальном образовании «Хохорск».

Задачи – снижение процента износа жилищного фонда муниципального образования «Хохорск»;

Задача 5.Культура

Цель – улучшение эксплуатационного состояния зданий учреждений культуры, обеспечение реализации конституционного права человека на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры; совершенствование системы библиотечного обслуживания жителей муниципального образования «Хохорск».

Задачи:

- создание условий для производства новых культурных ценностей, обеспечение свободы творчества и развития культурного потенциала муниципального образования «Хохорск», сохранение и развитие традиций народной культуры, сохранение общероссийских и православных традиций, стимулирование и поддержка творческих инициатив и проектов, сохранность и развитие библиотечного фонда; предупреждение аварий и устойчивая работа технических средств охраны и безопасности.

Задача 6. Физическая культура и спорт

Цель – создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризация массового спорта и приобщения к регулярным занятиям физкультурой и спортом.

Задачи:

- формирование современной нормативно - правовой базы для развития физкультуры и спорта;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий среди детей и подростков, а также других категорий населения;

- подготовка спортсменов муниципального образования для успешного выступления в районных соревнованиях;

- повышение уровня кадровой подготовки специалистов по физической культуре и спорту.

Задача 7. Муниципальные финансы и муниципальная служба

Цель – повышение качества управления финансами муниципального образования «Хохорск», совершенствование системы муниципальной службы, повышение результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, формирование квалифицированного кадрового состава.

Задачи:

- совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов;

- обеспечение сбалансированности местного бюджета;

- повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг;

- проведение кадровой политики, предполагающей учёт моральных, деловых и профессиональных, и иных качеств муниципальных услуг;

- целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих, обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизация численности органов местного самоуправления.

Система мероприятий программы направлена на развитие экономического потенциала за счет реализации инвестиционных проектов, развития транспорта, инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства, социальной инфраструктуры.

**7. Механизм реализации Программы**

Программа комплексного социально-экономического развития муниципального об­разования «Хохорск» на среднесрочную перспективу представля­ет собой комплексную систему целевых ориентиров социально-экономического развития и планируемых администрацией муниципального образования «Хохорск» путей и средств достижения указанных ориентиров. Управление программой, в том числе текущий контроль за её реализацией осуществляется администрацией муниципального образования «Хохорск». Ежегодно на основе программ администрация муниципального образования «Хохорск» разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как на мероприятия, подлежащие финансированию из бюджета муниципального образования «Хохорск», так и на ме­роприятия, направленные на привлечение инвестиций из бюджетов вышестоящих уровней по приоритетным направлениям социально-экономического развития. План мероприятий является основой для определения объёмов бюджетных ассигнований и ежегодно корректируется.

**8. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансовое обеспечение Программы будет осуществляться за счет:

- средств бюджета муниципального образования «Хохорск»;

- привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

- средства областного бюджета, планируемые областными программами;

Основные направления Программы будут выполняться при преимущественном финансировании за счет средств бюджета муниципального образования «Хохорск». Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые и окупаемые инфраструктурные мероприятия. Объем финансирования из бюджета муниципального образования ежегодно уточняется в соответствии с решением Думы муниципального образования «Хохорск» о бюджете на соответствующий финансовый год.

Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

**9.Оценка эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы**

Реализация «Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года будет способствовать решению основных проблем и задач развития поселения.

#### Предполагается, что в течение срока реализации Программы будут достигнуты следующие результаты:

- улучшение благосостояния населения;

- улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания.

- повышение инвестиционной привлекательности поселения;

- увеличение налогооблагаемой базы;

- повышение мотивации населения в развитии личных подсобных хозяйств;

- развитие социальной сферы, улучшение условий жизнедеятельности населения.

- обеспечение пожарной безопасности территории и безопасности граждан;

- увеличение количества модернизированных коммунальных объектов;

- динамика снижения обращений граждан по качеству жилищных услуг и благоустройства поселения;

- развитие жилищного строительства, в том числе индивидуального;

- улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан;

- уменьшение числа граждан, проживающих в непригодном для проживания жилье;

- удовлетворение потребности населения в качестве предоставляемых услуг в сфере культуры;

- увеличение числа жителей, занимающихся физической культурой и массовым спортом;

- сохранение и увеличение уровня фактической обеспеченности спортивными сооружениями, спортивными залами;

- участие населения в решении социально-важных вопросов.

**10. Организация управления Программой и контроль**

**за ходом её реализации**

Программа комплексного социально – экономического развития муниципального образования «Хохорск» на среднесрочную перспективу представляет собой комплексную систему целевых ориентиров социально – экономического развития территории и планируемых администрацией муниципального образования «Хохорск» эффективных путей и средств достижения этих ориентиров. Управление программой, в том числе – контроль за ее реализацией осуществляет администрация муниципального образования «Хохорск». На основе предусмотренных в программе направлений социально – экономической политики отделы управления администрации разрабатывают муниципальные ведомственные целевые программы, конкретизирующие мероприятия, способствующие главной цели и решению поставленных программой задач. Ежегодно на основе программ подразделениями администрации разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как по мероприятиям, подлежащим финансированию из местного бюджета, так и по мероприятиям, направленным на привлечение инвестиций по приоритетным направлениям социально – экономического развития.

Приложение №1

к Программе комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных целевых программ на период до 2036 года по муниципальному образованию «Хохорск»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование МЦП | НПА | Период реализации | Объем финансирования |
|  | Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «Хохорск» на 2021-2025 годы | Постановление №3 от 11.01.2021 г. | 2021-2025 г.г. | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2021-2025 годы с перспективой до 2030 г. | Решение Думы №100 от 26.12.2020 г | 2021-2025 г.г. | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы  комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2016-2020г.г. и с перспективой до 2032 г.» | Решение Думы №152 от 31.03.2017 г. | 2016-2020 г.г. до 2032 г. | Бюджет муниципального образования |
|  | «Об утверждении муниципальной программы Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования «Хохорск» на 2016-2032 гг.»  О внесении изменений в Решение Думы №153 от 31.03.2017 г. «Об утверждении муниципальной программы комплексное развитие социальной инфраструктуры МО «Хохорск» на 2021-2032 г.г» | Решение Думы №153 от 31.03.2017 г.  Р.Д.№96 от 26.12.2020 г. | 2016-2020 г.г. и период до 2032 г. | Бюджет муниципального образования |
|  | «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории муниципального образования «Хохорск» от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на 2021-2025 годы» | Постановление №38 от 01.12.2020 г. | 2021-2025 г.г. | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении Программы «Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования «Хохорск» на 2019-2023 годы» | Решение Думы №19 от 30.01.2019 г. | 2019-2023 г.г. | Бюджет муниципального образования |
|  | «Об утверждении муниципальной  программы «Комплексное развитие сельских  территорий МО «Хохорск» на 2021-2025 годы» | Постановление №2 от 11.01.2021 г. | 2021-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Хохорск» на 2021-2024 г.г.» | Постановление №4 от 11.01.2021 г. | 2021-2024 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы «Ликвидация несанкционированных свалок ТКО на территории муниципального образования «Хохорск» Боханского района Иркутской области на 2022-2025 годы*»* | Пост. №57 от 30.12.2021 | 2022-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы   «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения, на период 2023-2025 гг.» на территории муниципального образования «Хохорск» | Пост. №5 от 09.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **«Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Хохорск» на 2023-2025 годы»** | Пост. №7 от 17.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании «Хохорск»  на 2023-2025 годы | Пост. №8 от 17.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма в муниципальном образовании «Хохорск» на 2023 - 2025 годы» | Пост. №9 от 18.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Хохорск» на 2023-2025 годы» | Пост. №10 от 18.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |
|  | Об утверждении муниципальной программы «Развитие массовой физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Хохорск» на 2023-2025 годы» | Пост. №11 от 19.01.2023г. | 2023-2025 | Бюджет муниципального образования |

Приложение №2

к Программе комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные проблемы** | **Цели и задачи** | **Ключевые направления** | | **Ожидаемые  результаты** |
| ***ПОВЫШЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОГО БЛАГОСОСТОЯНИЯ*** | | | | |
| ***Труд и трудовые отношения*** | | | | |
| Наличие «теневых» доходов и занятости. | Уровень оплаты труда, соответствующий росту его производительности в реальном секторе экономики. | Усиление контроля по выявлению и устранению нарушений трудового законодательства в организациях на территории поселения;  осуществление комплекса мер по легализации заработной платы и занятости. | | Улучшение качества  жизни населения  недопущение  задолженности по  заработной плате |
| **Занятость населения** | | | | |
| Нехватка высококвалифицированных рабочих кадров;  структурное несоответствие спроса и предложения рабочей силы. | Повышение занятости населения в секторах экономики, обеспечивающих высокий уровень заработной платы;  развитие трудового потенциала муниципального образования «Хохорск» | Развитие малого и среднего предпринимательства для обеспечения занятости трудовых ресурсов;  повышение качества и квалификации рабочей силы;  повышение территориальной и профессиональной мобильности рабочей силы. | | Устойчивое снижение  уровня общей  безработицы;  увеличение доли  работающих с высшим  и средним образованием  в общей численности  занятых. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ**  **УСЛОВИЙ ЖИЗНИ** | | | | |
| **Здравоохранение** | | | | |
| Недостаточное качество предоставляемых медицинских услуг | Высокая степень удовлетворенности оказываемыми услугами;  Повышение доступности и качества оказываемой медицинской помощи. | | Расширение работы профилактической работы с населением по предотвращению заболеваний и их последствий  Проведение работ по улучшению материально-технической базы | Повышение удовлетворенности  населения оказанной медицинской  помощью  Строительство здания  Врачебной амбулатории |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | | |
| Высокий уровень износа скважин; несоответствие САНПИН воды в источниках водоснабжения,  недостаточный объем инвестиций. | Привлечение средств из бюджетов различных уровней на укрепление жилищно-коммунальной сферы, благоустройство поселения | Введение в действие системы жилищно-коммунальным хозяйством поселения;  устойчивую и надежную работу объектов и систем технической инфраструктуры | | Увеличение качества  оказываемых  жилищно-коммунальных услуг |
| **Демографическая и миграционная политика** | | | | |
| Отрицательная динамика миграционного притока | Рост рождаемости и снижение уровня смертности;  положительный миграционный приток; высокая доля населения в трудоспособном возрасте | снижение смертности населения трудоспособного возраста | | Рост рождаемости;  Повышение миграционного  прироста;  снижение отрицательной динамики  естественного прироста. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ**  **И ДУХОВНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ** | | | | |
| **Культура** | | | | |
| Недостаточная материально-техническая обеспеченность учреждений культуры;  Нехватка квалифицированных кадров. | Развитая сеть организаций культуры. | Совершенствование нормативной правовой базы и структуры отрасли;  повышение профессионального уровня кадров отрасли | | Укрепление  материальной базы  учреждений культуры;  Укомплектованность  специалистами в  учреждениях культуры. |
| **Физическая культура и спорт** | | | | |
| Отсутствие устойчивой ориентации населения поселения на здоровый образ жизни.  Отсутствие качественных спортивных объектов. | Повышение роли физкультуры и спорта в деле профилактики правонарушений, преодоления распространения наркомании и алкоголизма | Расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодёжью;  привлечение внебюджетных средств в сферу физической культуры и спорта. | | .  Увеличение  доли жителей,  систематически  занимающихся  физической культурой  и спортом. |

Приложение №3

к Программе комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на период до 2036 года

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2030 | 2036 |
| 1 | Численность постоянного населения | чел. | 2556 | 2537 | 2553 | 2560 | 2565 | 2575 | 2600 |
| 2 | Коэффициент естественного прироста | чел. | +8 | -3 | +4 | +6 | +8 | +10 | +15 |
| 3 | Миграционная убыль (прирост) | чел. | +1 | -16 | +12 | +14 | +15 | +20 | +23 |
| 4 | Жилищный фонд на конец года всего  (на конец года) | тыс.кв.м | 39,8 | 39,9 | 39,9 | 40,0 | 40,3 | 40,5 | 40,9 |
| 5 | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего | кв.м | 15,6 | 15,6 | 15,6 | 15,6 | 15,6 | 15,6 | 15,6 |
| 6 | Аварийный жилищный фонд | тыс.кв.м | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0 | 0 |
| 7 | Число субъектов малого и среднего предпринимательства | ед. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 22 | 25 |
| 8 | Среднесписочная численность работающих | чел. | 420 | 428 | 430 | 435 | 450 | 465 | 480 |
| 9 | Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | клубами и учреждениями клубного типа | % | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 100 | 100 |
| 11 | библиотеками | % | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 100 | 100 |
| 12 | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 | 0 |
| 13 | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 20 |
| 14 | Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) | % | +48 | -2 | +3 | +5 | +5 | +5 | +5 |
| 15 | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников | руб. | 36,2 | 38,6 | 42,7 | 45,5 | 48,5 | 51,7 | 55,1 |
| 16 | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения | % | 50 | 50 | 50 | 45 | 35 | 20 | 10 |
| 17 | Уровень зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению | % | 2,5 | 2,5 | 2,4 | 2,3 | 2,0 | 1,8 | 1,5 |
| 18 | Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории | % | 30 | 32 | 32 | 32 | 35 | 35 | 35 |
| 19 | Оборот розничной торговли на 1 жителя | руб. | 7,0 | 8,0 | 8,9 | 9,5 | 10,3 | 11,2 | 12,0 |

**Механизм реализации Стратегии включает**

Стратегия реализуется в соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Комплексное управление реализацией стратегии осуществляет Администрация муниципального образования «Хохорск», которая обеспечивает:

1) эффективные способы и механизмы достижения стратегических целей муниципального образования «Хохорск»;

2) меры по привлечению средств федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников для финансирования настоящей стратегии;

3) разработку и корректировку муниципальных программ муниципального образования «Хохорск»;

4) объемы бюджетного финансирования муниципальных программ на период их реализации;

5) подготовку ежегодных сводных бюджетных заявок на реализацию на территории муниципального образования «Хохорск» государственных программ Российской Федерации, государственных программ Иркутской области;

6) разработку и реализацию плана реализации стратегии на долгосрочный период, его корректировку;

7) ежегодный мониторинг реализации стратегии в соответствии с установленными порядком;

8) координацию и взаимодействие участников реализации стратегии.

Администрация муниципального образования «Хохорск» при разработке программы комплексного социально-экономического развития территорий на долгосрочный период и муниципальных программ руководствуются положениями настоящей Стратегии и в данных документах предусматривают мероприятия по их реализации.

Дума муниципального образования «Хохорск» в рамках реализации стратегии обеспечивают реализацию правотворческих инициатив всех участников реализации стратегии, рассматривает отчеты о реализации стратегии.

Коммерческие организации, общественные объединения предпринимателей и индивидуальные предприниматели, участвующие в инвестиционных процессах, при осуществлении своей инвестиционной деятельности вправе руководствоваться положениями настоящей стратегии, осуществлять контроль за ходом ее реализации и принимать активное участие в обсуждении изменений в настоящую стратегию.

В целях реализации стратегии утверждается план мероприятий по реализации стратегии.

План по реализации стратегии может корректироваться. Муниципальные программы содержат систему мероприятий, направленных на выполнение задач социально-экономического развития муниципального образования «Хохорск» на определенном этапе и достижение цели реализации стратегии.

**Инструменты реализации стратегии**

Нефинансовые инструменты:

1) ежегодный план мероприятий по реализации стратегии;

Финансовые инструменты:

1) государственные программы Иркутской области, государственные программы Российской Федерации, муниципальные программы муниципального образования «Хохорск»;

2) внебюджетные источники;

3) соглашения о социально-экономическом сотрудничестве c хозяйствующими субъектами;

4) соглашения о государственно-частном партнерстве и концессионные соглашения (налоговое регулирование, долевое финансирование инвестиционных проектов, государственные гарантии областного бюджета, снижение инфраструктурных ограничений и т.д.).

**31.03.2023 г. №182**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ БУДЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ.**

На основании статьи 27 Федерального Закона от 6 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 16 Устава МО «Хохорск», в связи с поступившим заявлением от инициативной группы граждан проживающих с. Хохорск от 03.03.2023 г., Дума муниципального образования «Хохорск»

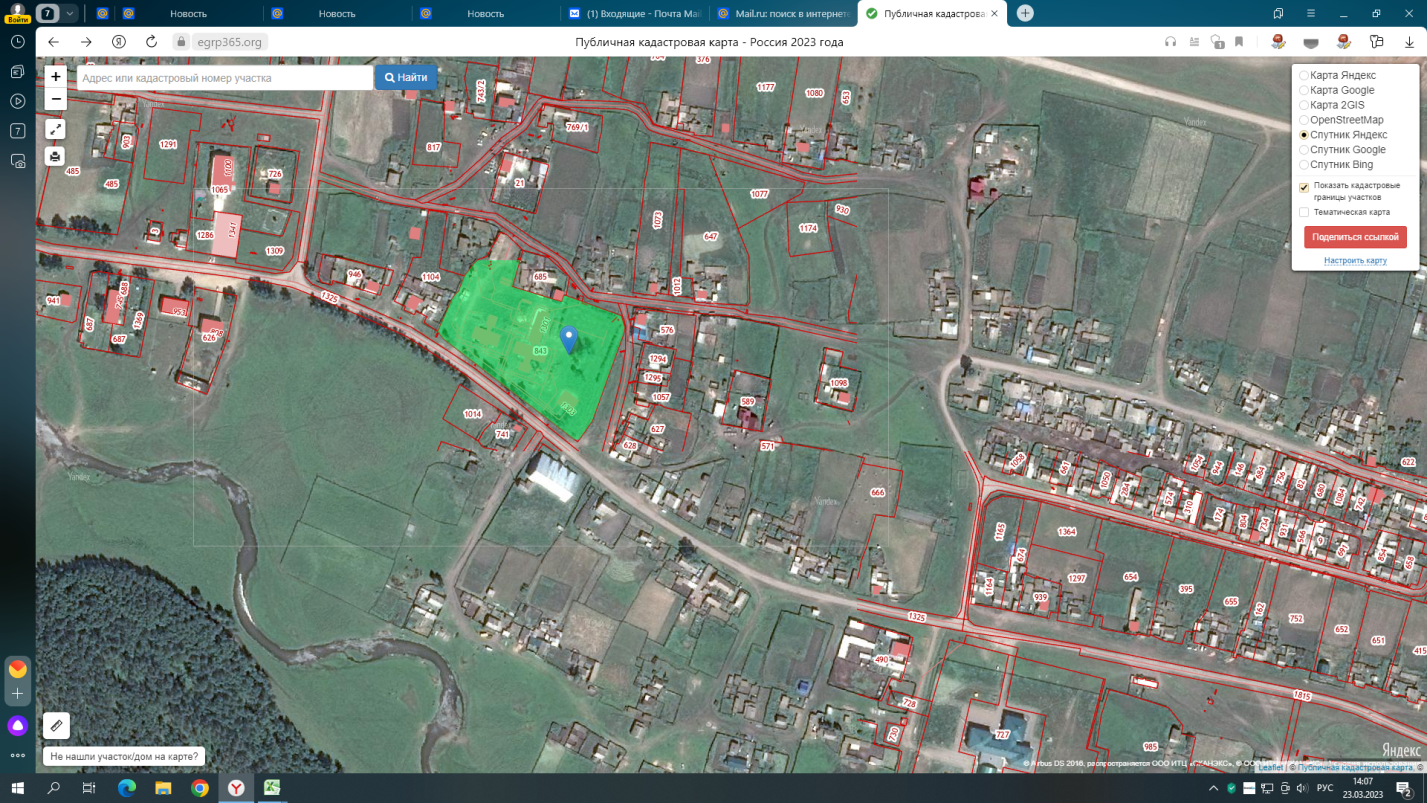
**РЕШИЛА:**

1. Установить границу территории с. Хохорск, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Островок детства»
2. Утвердить план-схему границы территориального общественного самоуправления с. Хохорск (схема прилагается)
3. Опубликовать данное Решение в газете «Вестник» МО «Хохорск» и на официальном сайте администрации МО «Боханский муниципальный район» в сети Интернет.

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков



**31.03.2023 г. №183**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ОТЧЕТ ГЛАВЫ МО «ХОХОРСК» О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ РАЗВИТИИ МО «ХОХОРСК»

ЗА 2022 ГОД.

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет Главы МО «Хохорск» о результатах деятельности администрации и социально-экономическом развитии Поселения за 2022 год согласно приложению.
2. Деятельность главы администрации и деятельность местной администрации муниципального образования «Хохорск» в 2022 году признать удовлетворительной.
3. Решение Думы опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник МО «Хохорск» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

**Приложение к Решению Думы**

**№ 183 от 31.03.2023г.**

Уважаемые депутаты и жители муниципального образования «Хохорск»!

Вашему вниманию представляется отчет об административно-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Хохорск» и социально-экономическом развитии Поселения за 2022 год.

Численность населения в разрезе населенных пунктов МО «Хохорск» на 01.01.2023 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Численность на 01.01. 2022 год | Родилось | Умерло | Прибыло | Выбыло | Численность на 01.01. 2023 год |
| Нововоскресенка | 125 | 2 | 2 | 0 | 0 | 125 |
| Русиновка | 290 | 3 | 1 | 2 | 0 | 294 |
| Ижилха | 485 | 6 | 10 | 1 | 0 | 482 |
| Хохорск | 592 | 7 | 9 | 4 | 1 | 593 |
| Харатирген | 659 | 8 | 3 | 2 | 0 | 666 |
| Шунта | 277 | 3 | 1 | 6 | 2 | 283 |
| Херетин | 109 | 1 | 0 | 0 | 0 | 110 |
| Итого | 2537 | 30 | 26 | 15 | 3 | 2553 |

На территории нашего муниципального образования находится 7 деревень с населением 2553, человек. Количество дворов - 646. Родилось 30(31 АППГ) детей, умерло 26 (34 АППГ) человек. Прибыло 15 (16), а выбыло 3 (32) человек. По сравнению с прошлым периодом население увеличилось на 16 человек.

Поставлено на учет 1 семья, нуждающаяся в улучшении жилищных условий. Всего на очереди состоит 45 семей, многие из них подали заявление на участие в ФЦП «Комплексное развитие сельских территорий Иркутской области на 2020-2025 годы». На признание жилого дома аварийным заявлений от граждан не поступало. Всего на учете стоит 6 аварийных домов, общая площадь 273,9м2, в которых прописано 36 человек.

Количество действующих организаций и предприятий - 27 , в т.ч образовательных и дошкольных образовательных -6 (одна общеобразовательная школа, 3 начальные школы-детские сады, начальная школа, детский сад), учреждений здравоохранения (ФАП, ФП)-4, индивидуальных предпринимателей-8, крестьянско-фермерских хозяйств – 10, учреждений культуры- 4, почтовое отделение связи.

За отчетный период проведено:

11 заседаний Думы, где рассматривались вопросы, касающиеся жизнедеятельности села, о местном бюджете, о внесении изменений в Устав Поселения, о благоустройстве, программах социально-экономического развития и многое другое – всего было принято 44 решения.

Принято 65 Постановлений администрации, 55 постановлений Главы, 36 Распоряжений главы по основной деятельности.

Поступило входящей информации - 542, отправлено исходящей информации- 466, выдано 1570 справок по регистру ВИР.

Работу с населением администрация осуществляет через ежедневный прием граждан, посетителей бывает до 15 и более человек в день. Все вопросы стараемся решить своевременно. В тесном контакте работаем с предпринимателями, образовательными учреждениями нашей территории, Управлением социальной защиты населения, Комплексным центром социального обслуживания населения Боханского района, пенсионным фондом, прокуратурой, Центром занятости населения, Межевым центром и кадастровой палатой, МФЦ, администрацией МО «Боханский муниципальный район», министерствами Иркутской области…

Оказываем помощь в оформлении документов для получения материальных выплат, участия в различных программах и конкурсах, социальных контрактах и т.д. В 2022 году наши жители оформили социальные контракты и получили денежные выплаты. Тарасова А.Е. – развитие ЛПХ – 100 000 рублей, Синицина Екатерина, Иванова Нина, Шагдурова Александра, Шайдуллин Николай, Жамьянова Фарида, Мадасов Андрей, Киселева Ольга.

Во всех населенных пунктах провели сходы - всего их было 7. Рассматривались вопросы по пастьбе скота и ветеринарной обработке животных, санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов, водоснабжению, пожарной безопасности и др. Вопросы, поставленные жителями на сходах, решались в рабочем порядке (ремонт дорог, работа с владельцами, нарушающими правила благоустройства территории и содержания домашних животных и др.)

Исполнение бюджета МО «Хохорск» за 2022 год »

ИТОГО ДОХОДОВ : 27 673 715,93 р. из них:

Собственные – 7 484 116,65 р.

Безвозмездные поступления – 20 189 599,28 р.

ИТОГО РАСХОДОВ: 29 863 305,83 р. из них:

Общегосударственные вопросы, содержание ОМСУ: 10 972 525,35 р. (в т.ч.

1 249 633,03 р. - э/энергия)

Содержание МБУК СКЦ МО «Хохорск» - 8 488 080,89 р.

Военно-учетный стол – 379 200 р.

Коммунальное хозяйство – 1 335 000 р. (приобретение телеги, куна, отвала – 1235 000 р. + 100 000 р. транспортные услуги)

Благоустройство – 976 491,68 р. (народные инициативы – Приобретение оборудования на дет. площадку в д. Шунта - 571 837 р., ремонт спорт. комплекса – 404 654,68 р.

Охрана окружающей среды – 376 836 р. (обустройство контейнерных площадок – 326 836 р., исполнительский сбор (за свалку в с. Хохорск -50 000)

Физическая культура и спорт – 300 000 р. – средства народных инициатив (приобретение спортивного инвентаря для хоккейного корта)

Межбюджетные трансферты по переданным полномочиям – 323 385 р. (исполнение бюджета (фин.управление), внешний финансовый контроль (КСП), проведение торгов (отдел закупок)).

Дорожный фонд – 6 652 486,91 р. в том числе:

За счет собственных средств – 2 945 000 р. (разработка ПСД на капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Ленина и ул.Гагарина) - ООО «ГорА»

За счет средств от уплаты АКЦИЗОВ – 3 707 486,91 р. из них:

1. Поставка щебня (март) 599 900 – Коваленко Н.А.
2. Ремонт моста по ул. Прибрежная д. Харатирген (март) -599 815 - Наерханов Н.Т.
3. Отсыпка дорог с добавлением щебня (июнь) – 599 950 ( д.Харатирген ул. Прибрежная 550 м.) – Коваленко Н.А.
4. Поставка щебня (июнь) – 112 000 –Коваленко Н.А.
5. Оплата за проектные работы – 50 000 (июнь) - ООО «ГорА»
6. Приобретение электротоваров для уличного освещения – 40 114,91 СибЭлКом
7. Поставка щебня (октябрь) – 599 200 - Коваленко Н.А.
8. Исправление гравийной дороги (октябрь) – 510 661 (с. Хохорск переулок Набережный 150 м. д. Русиновка ул. Ключевая 300 м., устройство металлических труб, ул. Школьная 200 м.) - Коваленко Н.А.
9. Ремонт моста по ул.Заречная д. Харатирген (декабрь)- 595 846 - Наерханов Н.Т.

**Информация по земле и имуществу**

Приоритетным направлением социально-экономического развития муниципального образования является работа с землей.

Площадь земель по муниципальному образованию «Хохорск» составляет 41 066 га

Земли сельскохозяйственного назначения 16007га, из них площадь земель, находящихся в долевой собственности 9004га.

**1.Использование земель, находящихся в долевой собственности.**

В настоящее время собственниками земельных долей оформлено в собственность 579 земельных участков общей площадью 5558 га

С 2010 года судом признано право муниципальной собственности на 342 доли общей площадью 3283 га. Итого обрабатывается долевых земель на площади 8380,6 га.

В настоящее время подготовлен завершающий список невостребованных земельных долей на 26 человек. Список лиц, наследников, которые до сих пор не распорядились своими земельными долями опубликован в газете «Сельская правда» №5 от 09.02.2023г., официальном сайте МО «Боханский район».

Информация для собственников, которые используют земельные участки в счет земельных долей для сенокоса, либо земли не обрабатываются - необходимо проводить работы по защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии, зарастания древесной растительностью, использовать земельные участки под пашню. Управлением Россельхознадзора устанавливаются административные наказания за невыполнение данных мероприятий.

2.Использование пахотных земель сельскохозяйственного назначения в разрезе сельскохозяйственных производителей

Администрацией муниципального образования ведется большая работа по использованию земель сельскохозяйственного назначения. Земельные участки, используемые основными сельхозпроизводителями передаются по договору аренды или договору купли - продажи через аукцион. В 2021 году по договорам аренды поступило в бюджет 877,5 тыс.руб. по договорам купли-продажи 1290,8 тыс.руб., реализовано имущества на 500 тыс.руб.

**Площадь земель населенных пунктов** по МО «Хохорск» в соответствии с внесением границ населенных пунктов в ЕГРН составляют 550,03 га

Населением муниципального образования завершается оформление земельных участков (85%).

В 2022 году проведен мониторинг неоформленных земель населенных пунктов, необходимо проведение межевания земельных участков, установление границ, оформленных по упрощенной системе. Прилагается список ЗУ.

Поступило земельного налога в 2022 году – 846,4 тыс.руб (в сравнении: 2021 году – 974,9 руб , в 2020году – 1176,3 тыс.руб.).

Недоимка с физических лиц составила на 01.01.2023г.- 683063,58 (в 2021году - 747,8 руб., в 2020 году – 810,2 руб.). Т.е. оформление земельных участков увеличивается, а доходы в местный бюджет не растут, уменьшаются. Необходимо активизировать своевременную оплату земельного налога, не допускать просрочек

Информация НК РФ: налоговая льгота устанавливается для пенсионеров – минус 6 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, полностью освобождаются от уплаты земельного налога ветераны ВОВ

**Отчет по имуществу за 2022 год**

Населением муниципального образования продолжается оформление в собственность частных домов и квартир. Для учета недвижимости в муниципальном образовании осуществляется работа в государственной информационной системе ЖКХ, где установлена связь с Росреестром. Оформление населением квартиры в собственность с 01.07.2016г. проводится отделом имущества районной администрации при наличии договора приватизации с бывшим колхозом или договора социального найма.

Информация НК РФ: Освобождаются от налога на имущество пенсионеры, многодетные семьи, инвалиды, также физические лица, имеющие жилую площадь менее 50 кв.м.. Лица, имеющие 2 и более жилых помещения, освобождаются от налога на имущества на 1 помещение, имеющее более высокую кадастровую стоимость

Оформлены в собственность здание бывшего детского сада, ФАП. Дано объявление на продажу данных зданий.

По программе **«Народные инициативы»** в 2022 году приобрели игровые элементы для детской площадки д. Шунта на сумму 571 837 рублей, спортивный инвентарь для хоккейного корта 300 000 рубля, общая сумма составила 871 837 рубля из них из местного бюджета 17 437 рублей.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ПО УЧЁТУ ПОГОЛОВЬЯ СКОТА В МО «ХОХОРСК» В РАЗРЕЗЕ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА 01.01. 2023 ГОДА.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Крупный рогатый скот | | Свиньи,  всего | Овцы,  всего | Лошади,  всего | Птица,  всего | Кролики,  всего | Пчелосемьи,  всего |
| всего | в т.ч. коров |
| д. Ижилха | 324 | 142 | 122 | 122 | 37 | 693 | 3 | 0 |
| д. Нововоскресенка | 155 | 70 | 79 | 82 | 57 | 398 | 20 | 0 |
| д. Русиновка | 143 | 69 | 88 | 7 | 48 | 482 | 22 | 10 |
| д. Харатирген | 428 | 219 | 119 | 17 | 54 | 839 | 36 | 40 |
| д. Херетин | 22 | 10 | 4 | 5 | 2 | 93 | 0 | 0 |
| с. Хохорск | 455 | 230 | 201 | 235 | 11 | 837 | 0 | 26 |
| д. Шунта | 93 | 46 | 9 | 7 | 0 | 174 | 0 | 15 |
| Итого | 1620 | 786 | 622 | 475 | 209 | 3516 | 81 | 91 |

**Сдача молока жителями МО «Хохорск»**

**ООО «Боханское молоко» по годам и в разрезе населенных пунктов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Населенный пункт** | Количество сданного молока (кг) | Выплачено ден. средств (руб.) |
|  | Хохорск | 18280 | 354 039 |
|  | Харатирген | 2034 | 37 460 |
|  | Русиновка | 13445 | 262 874 |
|  | Нововоскресенка | 15435 | 301 048 |
|  | Итого сдано | 49194 | 955 421 |

**КУЛЬТУРА и СПОРТ**

При финансировании и поддержке администрации МО и спонсоров были проведены следующие мероприятия:

- участие в районном КСП Сур-Харбан ( команда заняла 2 место), участие в праздновании 100 летнего юбилея Боханского района; (питание участников Сур-Харбана – 28315 руб. )

- КСП Сур-Харбан в муниципальном образовании провели на спонсорские средства Куренова Александра Николаевича.

Работниками учреждений культуры проведены мероприятия, приуроченные к праздникам Новый год, 23 февраля, 8 марта, День Победы, день защиты детей, день матери и другие праздничные мероприятия. Из собственных средств на призы было израсходовано 84132 рубля, на приобретение подарков труженикам тыла, дети войны выделено 26619 руб.

В течение года наши ребята (футболисты, борцы, волейболисты) участвуют в различных спортивных мероприятиях районного, окружного уровня. Администрацией выделены денежные средства в сумме 26500 рублей.

**ВУС**

На учёте состоит 559 военнообязанных, в том числе 6 офицеров 477 ГПЗ и 76 призывников.

В феврале месяце осуществляем первоначальную постановку на учёт 16 летних граждан мужского пола. (13 чел.)

В апреле и октябре месяце начинает работу призывная медицинская комиссия, которая выявляет граждан годных к военной службе. ( 6 чел. РА)

Ведётся разъяснительная работа по поводу службы по контракту. Организовывается и обеспечивается своевременное оповещение о вызовах в военный комиссариат. Ведётся ежедневный приём по вопросам воинского учёта.

21 сентября 2022 года Президентом Российской Федерация был подписан Указ «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации». Мобилизационные мероприятия начались в день объявления указа. Для участия в проведении Специальной военной операции с нашей территории было призвано 7 граждан мужского пола, трое из которых добровольцы. А так же еще пятеро наших уроженцев участвуют в зоне СВО.

**Работа общественных организаций**

Работа Совета ветеранов состоит в повседневной заботе о пожилых людях, оказание им посильной помощи в решении социально-бытовых вопросов, активному вовлечению ветеранов в общественно-полезную жизнь села.

Надо отметить, что наша общественная организация работает в тесном контакте с администрацией муниципального образования, с руководителями организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, с Советом ветеранов района, социальной службой.

Председатель Совета ветеранов Маликова А.Г. принимает участие в обследования условий проживания пенсионеров, детей-войны, инвалидов.

В работе с пожилыми людьми необходимо отметить социальных работников Бужигееву Т.Б., Наерханову Е.Л., Бужигееву Н.О., на обслуживании которых находятся почти все одиноко проживающие пожилые люди.

От районного Совета Ветеранов материальную денежную поддержку получили: Акимова В.Н. - продуктовый набор, Баранникова М.И. – лекарство.

Оказывается внимание юбилярам - это поздравительные открытки, подарки. На это из бюджета МО было выделено более 20 тысяч рублей. Совместно с Советом ветеранов поздравили наших долгожителей:

**75 лет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата рождения | Место жительства |
| 1 | Ангаткин Иосиф Антропович | 09.08.1947 | с.Хохорск |
| 2 | Базаров Александр Зундыевич | 19.06.1947 | д.Ижилха |
| 3 | Бужигеева Мария Петровна | 25.09.1947 | д.Ижилха |
| 4 | Замогулова Рахима Исмагиловна | 01.02.1947 | с.Хохорск |
| 5 | Марактаев Трофим Георгиевич | 01.09.1947 | д.Ижилха |
| 6 | Никифорова Антонина Алексеевна | 08.08.1947 | д.Харатирген |
| 7 | Соснин Виктор Степанович | 31.10.1947 | д.Русиновка |
| 8 | Тигунцев Иннокентий Петрович | 03.12.1947 | д.Русиновка |

**80 лет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата рождения | Место жительства |
| 1 | Куценко Клара Григорьевна | 10.08.1942 | с.Хохорск |
| 2 | Семенова Надежда Михайловна | 10.02.1942 | д.Харатирген |

**85 лет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата рождения | Место жительства |
| 1 | Аштуев Альфор Алексеевич | 13.11.1937 | д.Ижилха |
| 2 | Ванкевич Алла Архинчеевна | 20.06.1937 | с.Хохорск |
| 3 | Никифоров Федор Алексеевич | 09.05.1937 | д.Харатирген |

**90 лет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата рождения | Место жительства |
| 1 | Бодоева Тамара Константиновна | 06.02.1932 | с. Хохорск |
| 2 | Улаханова Зинаида Бутхановна | 13.08.1932 | д. Харатирген |
| 3 | Шаракшинова Христина Егоровна | 15.04.1932 | с. Хохорск |

**95 лет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата рождения | Место жительства |
| 1 | Коробов Михаил Николаевич | 06.11.1927 | д. Русиновка |
| 2 | Павлова Любовь Авкентьевна | 19.08.1927 | д. Шунта |

Без участия Совета Ветеранов не проходит на территории поселения ни одно общественное мероприятие. Наиболее активно участвуют в проводимых мероприятиях ко Дню Победы, Дню пожилых людей, Дню защитника Отечества, 8 Марта и др.

Многие ветераны являются участниками фольклорных народных коллективов бурятского «Ургы» и татарского «Дуслык» - Баранников В.М, Маликова А.Г., Саляхова В.Г., Башанова А.В., Замогулова Р. Р.. Радуют своими выступлениями два ветеранских вокальных коллектива «Россияночка» (Русиновский СК) и «Идинские кружева» (Хохорский СДК). Участники ансамбля также наши дорогие пенсионеры.

Совет Профилактики и работа с неблагополучными семьями создан для защиты прав несовершеннолетних, профилактики безнадзорности и правонарушений. Работа ведется с семьями контроль, в которых за поведением ребенка отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию со стороны родителей или законных представителей. Таковых семей на учете 5.

Большая работа проводится по профилактике пожарной безопасности, по борьбе с терроризмом, профилактическая работа с алкоголизмом, наркоманией, болезнями

30.03.2022 г. за №15 принято постановление администрации МО «Хохорск» «О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов». Двухмесячник объявлен с 01.04. по 01.06.2022 г., утверждено положение о проведении двухмесячника, создан организационный комитет по проведению двухмесячника, созданы по населенным пунктам рабочие комиссии, разработан план мероприятий по благоустройству территории, объявлен конкурс на звание «Самая лучшая деревня», «Лучшая усадьба». Проведено 7 сходов с повесткой дня по благоустройству и санитарной очистке территории муниципального образования и придомовых территорий, территорий организаций и учреждений. Определены дни проведения субботников. По итогам конкурса «Лучшая усадьба» признаны усадьбы Доманова Юрия Викторовича,

Никифорова Александра Афанасьевича, Хурхутова Алексея Ивановича.

Педагогами и учащимися Хохорской школы убраны территории улиц Ленина с. Хохорск, д. Ижилха, близлежащие проулки, стадион д. Ижилха. Класс под руководством Хабалтуевой Т.П. приняли участие в уборке стихийной свалки д. Ижилха, на линейке была вручена благодарность и 5 000 рублей от администрации.

На субботник 22.04.22 г. в деревне Нововоскресенка вышли 21 человек: взрослые и школьники старших классов. Транспорт для вывоза мусора предоставил Сирин В.А. Вывезли одну тракторную телегу.

22 апреля 2022г на территории деревни Русиновка прошёл общий субботник. На уборку вышли все от маленьких детей, до людей старшего поколения. В общем, присутствовало около 45 человек. Были убраны от мусора все улицы, и вывезено 3 телеги мусора. После уборки улиц прошли на общую свалку. Убрали весь мусор вблизи свалки.

Работниками администрации и МБУК СКЦ МО «Хохорск» убрана территория вокруг администрации и Дома Культуры, дополнительно специалисты администрации убрали в д. Ижилха обочины по региональной трассе Бохан - Тихоновка .

Руководителем ТОС «Возрождение» Голиковой О.В. организована побелка тополей по улице Ленина с. Хохорск.

22 апреля 2022г. в д. Харатирген прошел субботник. На субботнике присутствовало 15 человек. Уборку начали с начала деревни в местности Хал, собрали весь мусор в лесочке и вдоль обочин дороги  по центральной улице  Ленина. Убрали весь мусор с территории   контейнерной площадки. Также собрали мусор на ключе и около склада. Прошли по улицам Школьная и Барлукова. Транспорт предоставил Никифоров Валерий Федорович, МТЗ с телегой, мешки под мусор  Имеев Игнатий Станиславович.

22 апреля в д. Шунта прошла акция «Чистая Деревня».

На субботник по уборке неорганизованных территорий: вдоль реки, детской площадки и прилегающей к ней территории и др. приняли участие 19 человек взрослого населения и трое детей (Никифоров А, Хингелов Т, Баклин В), из ник 14 человек работники МБОУ Шунтинской НШ-Д/С, 5 человек- население: Саляхов Н.Р- тракторист, Баклина Е.И, Баклин Д.В, Цапок Г.Н, Имеков К.В.

Саляхов М.Р выделил трактор для вывоза мусора. Собрано и вывезено две телеги мусора.

30.04.2022г провели общую уборку кладбища. Также провели огораживание и покраску. Организаторами мероприятия были Баклина Елена и Цапок Гульфия. С населения были собраны денежные средства на приобретение пиломатериала и краски. Администрация выделила трактор для бурения ямок под столбы.

Денежные средства на ГСМ для проведения санитарной очистки населенных пунктов муниципального образования выделила администрация в сумме 11724 рубля.

По вопросу благоустройства территории в исполнении Закона Иркутской области №173-ОЗ было составлено 9 протоколов об административном правонарушении. Это лица которые не своевременно привели в порядок придомовые территории – Соловьева Ивана Дм. , Баклина Татьяна Ген.- бродят собаки по деревне, Гусарова Наталья Вас. – свиньи по деревне, захламление территории КФХ – Далбаева Р.И., Далбаев Н.Я., Наерханов Н.Т.

Благодарим всех неравнодушных жителей нашего муниципального образования за проведенную работу. Но есть у нас ещё несознательные граждане, которые ежегодно не выходят на благоустройство населенных пунктов, уборку стихийных свалок, уборку территории кладбищ.

На территории МО «Хохорск» имеется 7 водонапорных башен, все действующие и обеспеченны пожарными рукавами. Территории вокруг водозаборных башен и подъездные пути приведены в порядок, имеется освещение.

За 2022 год режим чрезвычайной ситуации на территории МО «Хохорск» введено 1 раз указом Губернатора Иркутской области №76-уг от 07.05.2022 г., режим «Повышенная готовность» вводился 2 раза – осенью и зимой из-за непогоды. Происшествий на воде не произошло, на объектах водоснабжения произошла 1 аварийная ситуация – сгорел насос на Нововоскресенской ВНБ. В короткие сроки был закуплен насос ЭЦВ 5-6,5-120 на сумму **53 207** руб. и заменен.

В 2022 году проведены 3 штабные тренировки с проверкой системы уличного оповещения.

В паводковый период 2022 года происшествий не произошло. Ранее отремонтированы два моста, установлены дополнительные водопропускные трубы в д. Ижилха и д. Харатирген.

На территории МО «Хохорск» зарегистрировано 4 пожара (05.02. Подкорытова Л.Р., 18.05. Елаев Максим, 27.04 Соловьев Николай, 26.05. Коняев Э.И. –солома). Во всех случаях привлекалась добровольная пожарная команда. У ДПК на вооружении имеется приспособленная техника: трактор МТЗ-892 с ёмкостью для воды, мотопомпы 5 шт., рукава. Трактор оснащён фронтальным погрузчиком и отвалом, приобретённым в 2022 г. Также ДПК МО «Хохорск» привлекались на лесных пожарах в мае в д. Русиновка и пос. Бохан, в июне в Харатиргене.

Особый противопожарный режим на территории «Хохорск» вводился с 30 апреля до 15 июня 2022 г. На период введения ОПР организовывалось патрулирование патрульно-маневренной группы по всей территории МО.

В 2022 году в феврале проводился декадник по пожарной безопасности, а в октябре месячник. На период декадника обновлялась противопожарная агитация, проводились инструктажи по пожарной безопасности.

Подготовка к пожароопасному периоду проводилась во время месячника по пожарной безопасности. Проведено 4 отжига, создано минерализованных полос общей протяженностью 1,7 км, очищено более 2 га сухой растительности и горючего мусора.

По вопросу пожарной безопасности в жилом секторе: установлено 6 автономных пожарных извещателей (Синицина Екатерина, Жамьянова Фарида, Иванова Нина, Хамитова Вероника, Духовникова Надежда). Также информируем, что с 1 марта 2023 года вступает в силу изменения которые вносятся в Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации". Дополнен пункт 85-1 следующего содержания:

"85-1. В комнатах квартир и жилых домов, не подлежащих защите системой пожарной сигнализации и (или) системой оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, должны быть установлены и находиться в исправном состоянии автономные дымовые пожарные извещатели.".

В летний период выполнены работы по уничтожению дикорастущей конопли на территории МО «Хохорск»:

1. Территория бывшей фермы №4 с. Хохорск площадью 3 га;
2. Участок в д. Шунта площадью 0,5 га;
3. Территория бывшей фермы №1 д. Нововоскресенка площадью 1,5 га;
4. Территория бывшей фермы №5 д. Харатирген площадью 3 га.

обработаны гербицидом сплошного действия марки ТОРНАДО ВР 500 - 15 л.

Проведена большая работа по ремонту спортивного зала. Приняли участие в конкурсе на лучший инициативный проект, прошли отбор в районе, затем в области. С областного бюджета нам поступит 425 000 рублей, 75 000 собрано неравнодушными жителями нашего муниципального образования.

В рамках социального партнерства с подрядчиками по ремонту трассы Бохан – Тихоновка дополнительно отремонтирована дорога по улице Ленина (проулок Баранникова К.В.) 100 метров, произведено асфальтирование дороги по улице Ленина с. Хохорск (около средней школы и Хохорского детского сада протяженностью 50 метров) для установки пешеходного перехода. В. д. Херетин дополнительно установлена водопропускная труба с отсыпкой дороги в сторону кладбища. В Харатиргене по улице Школьная произведена подсыпка дороги (Шульга М.).

В течение года в зимний период постоянно проводится очистка дороги по всем населенным пунктам, осуществляется подвоз воды по фельдшерским пункта д. Харатирген, с. Хохорск и населению.

В планах на текущий год завершить проект по благоустройству территории Хохорского сельского клуба (создание зоны отдыха), ремонт крыши, потолка в зрительном зале и отопительной системы Хохорского СДК, продолжить ремонт спортивного комплекса. Приобрести игровые конструкции для установки в д.Херетин. Провести ремонт дорог в д. Харатирген ул. Прибрежная 300м, ул. Гагарина 800м. в с. Хохорск. Подготовить проектно - сметную документацию по ремонту центральной дороги улица с. Хохорск, д. Ижилха.

**31.03.2023 г. №184**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**№ 177 ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2022 ГОДА**

**«О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК» НА 2023 ГОД И**

**НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДЫ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение думы №177 от 29 декабря 2022 года следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Хохорск» на 2023 год:

общий объем доходов бюджета на 2023 год 25 826,1 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 18 440,1 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета составит 26 848,7 тыс. руб.;

размер дефицита местного бюджета в сумме 1022,6 тыс. рублей, или 13,8% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

Установить, что превышение дефицита над ограничениями, установленными статьей 92.1 Бюджетного кодекса РФ, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в объеме 653,3 тыс. рублей.

1.2. В статье 11 сумму «3 417 ,7 тыс. руб.» заменить на «4 032,3 тыс. руб.». (увеличение дорожного фонда за счет остатков средств акцизов на 01.01.2023 г. + 502,7 т.р., увеличение за счет средств местного бюджета + 112 т.р.)

1.3. Направить на покрытие дефицита местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы поступления из источников финансирования дефицита местного бюджета согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

1.4. Приложение 1, 2, 4, 6 изложить в новой редакции.

1. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
2. Опубликовать настоящее Решение в муниципальном «Вестнике МО «Хохорск»» и разместить на сайте администрации МО «Боханский район».

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

**31.03.2023 г. №185**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬННЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

В соответствии с частью 10 статьи 35, статьей 451 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 «Хохорск», Дума муниципального образования «Хохорск»

**РЕШИЛА:**

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

2. Признать утратившими силу Решение Думы муниципального образования «Хохорск» от 10.07.2019г. № 44 «Об утверждении правил благоустройства, территории муниципального образования «Хохорск».

3. Настоящее Решение опубликовать в муниципальном вестнике МО «Хохорск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Председатель Думы  Глава муниципального образования «Хохорск»  В.А.Барлуков | | |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНЫ  решением Думы муниципального образования «Хохорск»  от 31.03.2023 г. № 185 |

**ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

**Глава 1. Предмет регулирования настоящих Правил**

1.1. Правила благоустройства территории муниципального образования «Хохорск» (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 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 «Боханский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www. bohan.irkobl.ru / и иных интернет-ресурсах;

- 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.

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. Расстояние от выгребов и дворовых уборных с помойницами до жилых домов, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, и медицинских организаций, организаций социального обслуживания, детских игровых и спортивных площадок должно быть не менее 10 метров и не более 100 метров, для туалетов - не менее 20 метров.

Дворовые уборные должны находиться (располагаться, размещаться) на расстоянии не менее 50 метров от нецентрализованных источников питьевого водоснабжения, предназначенных для общественного пользования.

4.19. 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.

4.20. Выгреб и помойницы должны иметь подземную водонепроницаемую емкостную часть для накопления ЖБО. Объем выгребов и помойниц определяется их владельцами с учетом количества образующихся ЖБО.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. В зависимости от условий движения транспорта и пешеходов на территории поселения определяется высота уклона поверхности покрытия в целях обеспечения отвода поверхностных вод.

Отведение поверхностных сточных вод с территории жилой застройки, участков общественно-деловой и коммунально-производственной застройки и открытых парковок при их благоустройстве допускается осуществлять:

а) внутриквартальной закрытой сетью водостоков;

б) по лоткам внутриквартальных проездов до дождеприемников, установленных в пределах квартала на въездах с улицы;

в) по лоткам внутриквартальных проездов в лотки улиц местного значения (при площади дворовой территории менее 1 га).

Дождеприемные колодцы могут устанавливаться в местах понижения проектного рельефа: на въездах и выездах из кварталов, перед перекрестками со стороны притока воды до зоны пешеходного перехода, в лотках проезжих частей улиц и проездов в зависимости от продольного уклона улиц.

На участках территорий жилой застройки, подверженных эрозии (по характеристикам уклонов и грунтов), допускается предусматривать локальный отвод поверхностных сточных вод от зданий дополнительно к общей системе водоотвода.

При благоустройстве территорий, расположенных на участках холмистого рельефа, крутые склоны могут оборудоваться системой нагорных и водоотводных каналов, а на участках возможного проявления карстово-суффозионных процессов могут проводиться мероприятия по уменьшению инфильтрации воды в грунт.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

5.12. Складирование собранного снега допускается осуществлять на специально отведенные площадки с водонепроницаемым покрытием и обвалованные сплошным земляным валом или вывозить снег на снегоплавильные установки. Размещение и функционирование снегоплавильных установок должно соответствовать требованиям законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Адреса и границы площадок, предназначенных для складирования снега, определяет Администрация поселения.

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, но не реже 1 раза в сутки.

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 *1 раз в неделю* 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, расположенных вдоль магистральных улиц населенных пунктов поселения, антенны, дымоходы, наружные кондиционеры размещаются со стороны дворовых фасадов.

7.4. 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, указатель грунтовых геодезических знаков, указатель камер магистрали и колодцев водопроводной сети, указатель городской канализации, указатель подземного газопровода.

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.

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

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

Табличка выполняется в белом цвете. По периметру таблички располагается черная рамка шириной 10 мм.

Название улиц и номера домов выполняются в черном цвете. Шрифт названия улиц на русском языке, высота заглавных букв – 90 мм. Высота шрифта номера дома – 140 мм.

7.6. 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.

7.7. Установка аншлагов осуществляется собственниками зданий и сооружений, в том числе частных жилых домов, в многоквартирных домах – организациями, осуществляющими управление этими домами.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить на объекте одну дополнительную вывеску в соответствии с пунктом 7.12 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.

7.15. Вывески в форме настенных конструкций и консольных конструкций, предусмотренные пунктом 7.14 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).

7.16. Вывески в форме настенных конструкций, предусмотренные пунктом 7.14 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).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23 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.

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

7.25. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номерных знаков домов и указателей адресных единиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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, от улиц с напряжённым движением транспорта – не менее 100 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.

10.9. На каждой площадке следует устанавливать информационные таблички со сведениями о возрастных группах населения, для которых предназначена площадка, с правилами пользования оборудованием, включая ограничения по росту и весу, а также номерами телефонов службы спасения, скорой помощи, контактными данными лица, осуществляющего содержание и эксплуатацию площадки, по которым следует обращаться в случае неисправности или поломки оборудования 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. Платная парковка должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьями 12 и 13 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»

# 11.11. Территория, на которой организована платная парковка, должна быть обозначена дорожными знаками и дорожной разметкой, оборудована автоматизированной системой оплаты в наличной или безналичной форме в соответствии с проектом организации дорожного движения.

11.12. Владелец платной парковки обеспечивает содержание платной парковки, в том числе взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки.

11.13. Взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки должно быть организовано с использованием автоматизированной системы оплаты в наличной или безналичной форме.

11.14. 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».

11.15. Покрытие парковок (парковочных мест) должно быть твердым. Сопряжение покрытия парковки (парковочных мест) с проезжей частью необходимо выполнять в одном уровне без укладки бортового камня.

11.16. Разделительные элементы на парковках (парковочных местах) могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.

11.17. На придомовых и прилегающих территориях запрещается самовольная установка железобетонных блоков и плит, столбов, ограждений, шлагбаумов, цепей, объектов, сооружений и других устройств, перекрывающих проезд транспортных средств.

11.18. Организацию заездов на площадки автостоянок рекомендуется предусматривать на расстоянии не менее 15 м от конца или начала посадочных площадок остановок общественного пассажирского транспорта.

11.19. 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 при отсутствии разрешения на строительство на участке 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](#sub_42) 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](#sub_1004) 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](http://demo.garant.ru/document?id=10005643&sub=4) 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](#sub_1003) 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](#sub_1003) 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](#sub_30000) 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. Восстановление зелёных насаждений**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 16. Мероприятия по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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 17. Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

## 17.1. 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 Иркутской области, в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами Иркутской области, утверждаемой Приказом Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29.12.2017г. № 43-мпр «Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, в 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).

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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 18. Выпас и прогон сельскохозяйственных животных**

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 6.00 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.

18.7. 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.

18.8. 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 19. Праздничное оформление территории поселения**

19.1. 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).

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. 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.

**01.03.2023 г. №15**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»**

Руководствуясь [главой 31](consultantplus://offline/ref=207497BCEC5ABE0E89270BCEEA58B99F8730E5A830EB7FCE93FD8F4D631EAD2AD399F74644F12AN7I) Налогового кодекса Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=207497BCEC5ABE0E89270BCEEA58B99F8439EDA035EE7FCE93FD8F4D6321NEI) Российской Федерации, [статьей 14](consultantplus://offline/ref=207497BCEC5ABE0E89270BCEEA58B99F8439EDA936EE7FCE93FD8F4D631EAD2AD399F74647F5A00120N3I) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Хохорск», администрация муниципального образования «Хохорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах». (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования «Хохорск»

от 01.03.2023 № 15

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации муниципального образования «Хохорск» и ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

За получением муниципальной услуги могут обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетн6ых фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области (далее – Региональный портал) можно получить:

в администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

|  |
| --- |
| 1.3.3. В государственном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иркутской области", (далее - МФЦ), |

при личном обращении;

посредством интернет-сайта «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Иркутской области размещена на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. 1.3.4. На официальном интернет-сайте Администрации Боханский муниципальный район <http://bohan.irkobl.ru/>.

1.3.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и (или) Региональном портале (далее - Единый и Региональный портал).

На Едином и Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа   
в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином и Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На информационных стендах в Администрации, а также в сети Интернет размещены следующие информационные материалы:

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации, а также структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- график личного приема главой администрации, должностными лицами администрации, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из административного регламента, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещен в холле администрации.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо

подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Хохорск» (далее – администрация) в лице главы муниципального образования.

2.2.1. Администрация, МФЦ, на базе, которого организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Сроки прохождения отдельных административных процедур и сроки выполнения действий отдельными должностными лицами указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование уполномоченного органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение;

- адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание обращения;

- подпись лица;

- дата обращения.

Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.2.Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия не предусмотрены.

2.6.3. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов (отчество в инициалах - при наличии) заявителя, а также даты заявления. Листы, составляющие копию одного документа, должны быть пронумерованы и прошиты с указанием количества прошитых листов.

2.6.4. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем). Секретарь комиссии изготавливает копию документа, удостоверяющего личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем), и возвращает указанные документы.

2.6.5. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 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.

Заявители в целях получения муниципальной услуги обращаются в Администрацию, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.7. Основания для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему уполномоченным органом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельского поселения в соответствии с распределением обязанностей вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

1. если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;

2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

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

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.12.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.12.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.6 Подраздела 1.3 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.12.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.12.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.12.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала и Регионального портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала и Регионального портала.

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

2.13.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Иркутской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.14.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.14.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя)   
за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления   
уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Иркутской области, независимо от места его регистрации на территории Иркутской области, места расположения на территории Иркутской области объектов недвижимости.

2.14.7. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.14.8. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

3) направление результатов рассмотрения заявления:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. Заявление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за прием документов Администрации. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления.

3.2.3. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Администрации, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

3.2.4. В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист, ответственный за прием документов Администрации передает руководителю Уполномоченного органа.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявления с приложенными к нему документами Главе администрации.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие и направление заявителю решения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов Главой администрации.

3.3.2. Глава администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3. Ответственный исполнитель рассматривает заявление с приложенными к нему документами и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя уполномоченного органа либо лица его замещающего.

В ответе также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

При рассмотрении обращения уполномоченное должностное лицо вправе привлекать иных должностных лиц уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

Ответ на обращение заявителя подписывается руководителем уполномоченного органа в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от ответственного исполнителя.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4. Срок исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два месяца с даты поступления заявления.

3.5. Результатом административной процедуры является:

1) направление либо передача решения Администрации о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) направление либо передача решения Администрации об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

3.6. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

3.6.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи». При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

3.6.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием Заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка действительность усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) обработка и предварительное рассмотрение документов: формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) принятие решения о подготовке выписки, уведомления;

5) направление заявителю уведомления о приеме заявления или отказа в приеме к рассмотрению заявления;

6) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

7) направление (выдача) результата.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию.

После регистрации запрос направляется в уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала - 2 дня.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.7 Раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого и Регионального портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином и Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином и Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.8. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II Регламента в МФЦ предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

2) перевод в электронную форму и снятие копий с документов, представленных заявителем, подпись и заверение печатью (электронной подписью);

3) передача курьером заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в уполномоченный орган;

4) передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.

3.9. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.9.1. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

принимает запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

заявление соответствует установленным требованиям к его форме и виду;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

Работник МФЦ от имени заявителя заполняет заявление по соответствующей форме.

Работник МФЦ переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает и заверяет печатью (электронной подписью).

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

3.9.2. Передача документов из МФЦ в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При приеме документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

При передаче пакета документов специалист уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.9.3. Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.9.4. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Уполномоченным органом в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдает их.

3.9.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

- осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](javascript:;) (далее – документы личного происхождения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного происхождения).

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в администрацию.

3.9.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по приему заявителей по предварительной записи

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого и Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Единый и Региональный портал, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и Региональном портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 2.6 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и Региональном портале, официальном сайте в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой, заместителем главы, курирующим уполномоченный орган, через который предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

3)  требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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 государственной 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации, МФЦ либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) Иркутской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.16. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.17. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.18. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.14 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.20.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.21. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.22. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.23. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области, а также при личном приеме заявителя.

5.24. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области.

Приложение 1

к Административному регламенту

**форма заявления**

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица)

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

(ФИО руководителя организации)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по даче письменных разъяснений по вопросам применения**

**муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность представителя (подпись) юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

**03.03.2023 г. №16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, А ТАКЖЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом  Иркутской области от 16.07.2020 № 69-ОЗ "О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан и пользования такими жилыми помещениями". Уставом муниципального образования «Хохорск», администрация муниципального образования «Хохорск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, а также о порядке предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Хохорск»».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном Вестнике МО «Хохорск» и на официальном сайте МО «Боханский муниципальный район» в сети Интернет

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

Приложение к постановлению администрации

От 03.03.2023 г. №16

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ

НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, А ТАКЖЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

Настоящее положение разработано в соответствии со ст.ст. 14; 49-59 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” № 131-ФЗ, Законом  Иркутской области от 16.07.2020 № 69-ОЗ "О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан и пользования такими жилыми помещениями". Уставом муниципального образования «Хохорск», и определяет порядок ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также порядок предоставления гражданам данной категории жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории муниципального образования «Хохорск» (далее – муниципальное образование)

1. Порядок учета малоимущих граждан, признанных

нуждающимися в жилых помещениях

1.1. Право на бесплатное предоставление жилых помещений по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, имеют малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях.

1.2. Нуждающимися в жилом помещении по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования признаются малоимущие граждане:

а) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека не более учетной нормы, установленной на территории муниципального образования ;

б) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.3. При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

1.4. Граждане, которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее, чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

1.5. Учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилом помещении на условиях социального найма, осуществляется по месту жительства Администрацией муниципального образования «Хохорск» (далее по тексту – администрация).

1.6. Для принятия на учет гражданин подает заявление на имя главы администрации с указанием совместно проживающих с ним членов его семьи. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными совершеннолетними членами семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

3) документы, подтверждающие состав семьи гражданина (справка о составе семьи);

4) документ о наличии или об отсутствии сведений о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на жилые помещения из организации, осуществлявшей регистрацию указанных прав до даты начала государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на территории субъекта Российской Федерации, в котором находилось место жительства гражданина и (или) членов его семьи;

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае если право собственности гражданина и (или) членов его семьи не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением гражданина и (или) членов его семьи (в случае если жилое помещение не принадлежит им на праве собственности):

-выписка из домовой книги,

-копия финансового лицевого счета,

-техпаспорт жилого помещения.

7) документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

8) медицинское заключение для заявителей, страдающих одной из тяжелых форм хронических заболеваний и имеющих в связи с этим право на предоставление жилого помещения общей площадью, превышающей норму предоставления жилого помещения на одного человека.

Документы предоставляются в подлинниках либо в копиях. Копии документов заверяются специалистом, принимающим документы. В случае невозможности личной явки заявителей, могут быть представлены нотариально заверенные копии документов, в том числе удостоверенные лицами, совершающими нотариальные действия, не являющимися нотариусами.

1.7. Заявления граждан регистрируются в Журнале регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении.

1.8. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, в соответствии с Порядком выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения администрацией.

1.9. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

1.10. Решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося принимает глава администрации.

В срок, не позднее, чем три рабочих дня со дня принятия решения о постановке на учет, гражданину выдается или направляется соответствующее уведомление.

1.11. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые для постановки на учет документы;

- представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

- не истек срок, предусмотренный пунктом 4 настоящего порядка.

1.12. Решение об отказе в принятии на учет принимает глава администрации.

Решение об отказе выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения об отказе.

1.13. Отказ в принятии на учет может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Граждане считаются постановленными на учет в качестве нуждающихся со дня издания соответствующего распоряжения, датой постановки на учет является дата подачи заявления.

1.15. Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством РФ на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма, включаются в отдельные списки.

1.16. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга учета), которая ведется в администрации.

1.17. В книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются главой администрации.

1.18. На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

1.19. Специалист администрации обеспечивает надлежащее хранение Книги учета и списков очередников. Сохранность учетных дел граждан, стоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, обеспечивает специалист администрации.

1.20. Книга учета, списки граждан, нуждающихся в жилом помещении, а также их учетные дела хранятся десять лет после предоставления гражданину жилого помещения.

1.21. Администрация проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении один раз в три года.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в Администрацию сельского поселения сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении, в следующем порядке:

- в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, - оформляется расписка гражданина, в которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

- в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация должна осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилом помещении с учетом дополнительно представленных документов.

1.22. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия их с учета.

1.23. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случаях:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

- утраты ими оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

- их выезда в другое муниципальное образование на постоянное жительство;

- приобретения ими за счет бюджетных средств, выделенных в установленном порядке органом государственной власти или органом местного самоуправления, жилого помещения. Моментом приобретения жилого помещения считается дата проведения государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество;

- предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти субсидии на строительство жилого дома и выделения Администрацией муниципального района земельного участка для этих целей;

- выявления в представленных в администрацию документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

1.24. Решение о снятии с учета гражданина должно содержать основания снятия с такого учета. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

1.25. Если после снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 1.23. настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения, то принятие на учет производится по общим основаниям.

1.26. Утверждение списка граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, производится Распоряжением главы администрации ежегодно по состоянию на 01 января с учетом изменений за истекший год.

2. Порядок предоставления малоимущим гражданам жилых помещений по договорам социального найма

2.1. Малоимущим гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма, жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из времени принятия на учет.

Граждане, принятые на учет до 1 марта 2005 года, в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма сохраняют право состоять на учете; право на внеочередное или первоочередное предоставление жилых помещений вне зависимости от уровня их доходов до получения ими жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. На основании Жилищного кодекса Российской Федерации вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

- гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.3. Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на основании Распоряжения Администрации муниципального образования.

Распоряжения о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма выдаются гражданам, в отношении которых данные решения приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данных решений.

2.4. Жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на всех членов семьи, проживающих совместно, с учетом временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

2.5. По договорам социального найма жилое помещение предоставляется гражданам в границах муниципального образования общей площадью на одного человека учетной нормы, установленной на территории муниципального образования «Хохорск»

Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено одиноким гражданам общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру, либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном Правительством Российской Федерации.

2.6. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

2.7. Предоставляемое гражданам по договору социального найма жилое помещение должно отвечать требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

2.8. При предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

2.9. Постановление о предоставлении жилого помещения готовится только после предоставления в администрацию, претендующим на вселение гражданином документов, предусмотренные пунктом 1.6. части 1 настоящего Порядка, а также письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению.

2.10. Распоряжение Администрации муниципального образования о предоставлении жилого помещения является единственным основанием для заключения договора социального найма.

Договор социального найма заключается в письменной форме в порядке, определенном Жилищным кодексом РФ.

Форма договора социального найма утверждается постановлением Правительства Российской Федерации

2.11. При получении жилого помещения по договору социального найма граждане обязаны освободить жилое помещение, ранее занимаемое по договору социального найма, за исключением случаев предоставления жилья в дополнение к имеющемуся. При отказе освободить ранее занимаемое жилое помещение граждане получают жилое помещение, общая площадь которого соответствует разнице между нормой предоставления жилого помещения в расчете на данную семью и общей площадью жилого помещения, имеющегося до предоставления.

2.12. Граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, при получении жилых помещений на условиях социального найма могут безвозмездно передать принадлежащее им на праве собственности помещение в муниципальную собственность. В случае несогласия передать находящееся в собственности помещение в муниципальную собственность, граждане получают жилое помещение общей площадью, определяемой в соответствии с пунктом 2.6. настоящего порядка.

3. Норма предоставления площади жилого помещения

3.1. Нормой предоставления площади жилого помещения по договору социального найма является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого, определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма. На основании Решения Думы муниципального образования «Хохорск» от 28.12.2006 г. №72, норма предоставления площади жилого помещения на 1 человека в следующих размерах: для семьи из 3-х человек составляет -18 кв.м., для одиноко проживающих граждан -33 кв.м., для семьи из 2-х человек -21 кв.м.

3.2. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном Правительством Российской Федерации.

3.3. Превышение нормы предоставления площади жилого помещения допускается в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

3.5. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению.

Порядок определения общей площади предоставляемого жилого помещения в данном случае, а также период, предшествующий предоставлению гражданину такого помещения по договору социального найма, устанавливается законодательством Иркутской области.

3.6. Категориям граждан, определенных федеральными законами и законами Иркутской области, могут быть установлены иные нормы предоставления жилого помещения по договорам социального найма.

4.Выселение граждан из жилых помещений, предоставленных гражданам по договору социального найма

4.1. Если наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги, они могут быть выселены в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

4.2. Если наниматель и (или) проживающие совместно с ним члены его семьи используют жилое помещение не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его разрушение, Наймодатель обязан предупредить нанимателя и членов его семьи о необходимости устранить нарушения. Если указанные нарушения влекут за собой разрушение жилого помещения, Наймодатель также вправе назначить нанимателю и членам его семьи разумный срок для устранения этих нарушений. Если наниматель жилого помещения (или) проживающие совместно с ним члены его семьи после предупреждения Наймодателя не устранят эти нарушения, виновные граждане по требованию Наймодателя или других заинтересованных лиц выселяются в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

4.3. Без предоставления другого жилого помещения могут быть выселены из жилого помещения граждане, лишённые родительских прав, если совместное проживание этих граждан с детьми, в отношении которых они лишены родительских прав, признано судом невозможным.

**21.03.2023 г. №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ДЕКАДНИКА ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

С целью снижения количества пожаров, тяжести последствий от них, недопущения гибели людей при пожарах, активизации работы по обучению населения мерам пожарной безопасности, в соответствие с Федеральным законом №69-ФЗ от 21 декабря 1994 года «О пожарной безопасности», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Иркутской области от 07 октября 2008 года № 78-ОЗ «О пожарной безопасности в Иркутской области», решения КЧС и ПБ Боханского муниципального района протокол №4 от 20.03.2023 года, в целях стабилизации обстановки с пожарами, руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск», администрация муниципального образования «Хохорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести в период с 21 по 31 марта 2023 года декадник по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Хохорск».

2. Утвердить План мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Хохорск» (Приложение №1).

3. Создать профилактическую группу по пожарной безопасности из числа работников администрации, членов добровольной пожарной команды, старост населенных пунктов, депутатов Думы муниципального образования «Хохорск», (Приложение №2).

4. Закрепить за специалистами администрации секторы профилактики по пожарной безопасности (Приложение 3);

5. Директору МБОУ «Хохорская СОШ» организовать в указанный период разъяснительную работу с учащимися о соблюдении требований пожарной безопасности. Информацию о проведённой работе предоставить в администрацию муниципального образования «Хохорск» по электронной почте до 31.03.2023 года.

6. Заведующему МБДОУ «Хохорский детский сад», директорам МБОУ «Харатиргенская НШ/ДС» и МБОУ «Шунтинская НШ/ДС» организовать разъяснительную работу с родителями детей, посещающих образовательное учреждение. Информацию о проведённой работе предоставить в администрацию муниципального образования «Хохорск» по электронной почте до 31.03.2023 года.

7. Консультанту по ГОЧС ПБ и ИТ муниципального образования «Хохорск» Богданову С. Ф. обновить наглядную агитацию по пожарной безопасности в местах общего пользования, размещение статей и информации на официальных страницах в социальных сетях.

8. Организовать оповещение населения через системы громкоговорящей связи.

9. Организовать раздачу памяток пожарной безопасности в отделении почтовой связи, учреждениях культуры, объектах здравоохранения, объектах торговли.

10. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном Вестнике муниципального образования «Хохорск» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Хохорск» в сети Интернет.

11. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В. Ангаткина

Приложение №1

к постановлению №17

от 21.03.2023 г.

План мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Хохорск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные за проведение мероприятий |
| 1 | Разработка и утверждение постановления, плана мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Хохорск» | 21.03.2023 г. | И.о. главы МО «Хохорск» - Ангаткина С.В.  Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ – Богданов С. Ф. |
| 2 | Проверка искусственных и естественных водоемов, искусственного наружного противопожарного водоснабжения (Состояние подъездов, освещения, указателей, наличие патрубков для заправки пожарных автомашин) | В течении декадника | И.о. главы МО «Хохорск» - Ангаткина С.В.  Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ – Богданов С. Ф. |
| 3 | Уточнение сил и средств ДПД, проверка первичных средств пожаротушения, проверка наличия емкостей для воды и техники приспособленной к тушению пожаров, пожарной сигнализации, документации по организации противопожарного режима в организации, учреждений | В течении декадника | Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ – Богданов С. Ф.  Руководители учреждений |
| 4 | Проведение разъяснительной работы с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре в ходе организации сходов граждан на территории муниципального образования «Хохорск» | В течении декадника | И.о. главы МО «Хохорск» - Ангаткина С.В.  Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ – Богданов С. Ф.  Профилактическая группа по пожарной безопасности |
| 5 | Обеспечение наличием в учреждениях образования, культурных учреждениях запасов первичных средств пожаротушения. | В течении декадника | Руководители учреждений |
| 6 | Проведение противопожарных инструктажей по месту жительства лиц, относящихся к группе риска (неблагополучные и многодетные семьи, одинокие престарелые, инвалиды, злоупотребляющие спиртными напитками). | В течении декадника | Профилактическая группа по пожарной безопасности |
| 7 | Обсуждение на педагогических советах, родительских собраниях вопросы состояния борьбы с пожарами от детской шалости с огнем | В течении декадника | Руководители учреждений |
| 8 | Организация и проведение тренировок по эвакуации людей в случае возникновения условного пожара в здании | В течении декадника | Руководители учреждений |
| 9 | Предоставление отчётных материалов по выполнению мероприятий в период проведения декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности | 31.03.2023 г. | Руководители учреждений |

Приложение №2

к постановлению №17

от 21.03.2023 г.

Состав профилактической группы по пожарной безопасности

муниципального образования «Хохорск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Состав профилактической группы | Должность | Телефон |
| 1 | Ангаткина Светлана Владимировна | И. о. главы администрации | 8902 769 0318 |
| 2 | Богданов Савелий Федорович | Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ | 8952 623 6294 |
| 3 | Ангаткина Ирина Карповна | Консультант по ЖКХ, земельным и имущественным вопросам | 8904 112 7189 |
| 4 | Зарсаева Полина Ивановна | Директор МБУК «СКЦ МО «Хохорск»» | 8952 638 8048 |
| 5 | Ангажанова Анна Константиновна | Староста д. Шунта | 8908 669 9142 |
| 6 | Баранников Климентий Валерьянович | Староста д. Ижилха | 8950 085 3079 |
| 7 | Наерханов Николай Трофимович | Староста д. Харатирген | 89041209999 |
| 8 | Тугарина Валентина Николаевна | Депутат Думы | 89041373651 |
| 9 | Бардухинов Трофим Ермолаевич | Депутат Думы | 89086506369 |
| 10 | Яновский Владимир Викторович (по согласованию) | ОНД по Усть-Ордынскому Бурятскому округу и Ольхонскому району | 89500698535 |

Приложение № 3

к постановлению №17

от 21.03.2023 г.

Ответственные за секторы профилактики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | Состав профилактической группы | Должность | Телефон | Сектор профилактики |
| 1 | Ангаткина Светлана Владимировна | И. о. главы администрации | 8902 769 0318 | с. Хохорск |
| 2 | Ангаткина Ирина Карповна | Консультант по ЖКХ, земельным и имущественным вопросам | 8904 112 7189 | д. Ижилха |
| 3 | Богданов Савелий Федорович | Консультант по ГОЧС ПБ и ИТ | 8952 623 6294 | д. Нововоскресенка |
| 4 | Саганова Елена Александровна | Специалист ВУС | 8904 118 4043 | д. Харатирген |
| 5 | Ангаткин Евгений Иосифович | Сторож  администрации | 8950 097 1980 | д. Шунта  д. Херетин |
| 6 | Голиков Вадим Викторович | Сторож  администрации | 8901 650 6021 | д. Русиновка |

**21.03.2023 г. №18**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «ОСТРОВОК ДЕТСТВА».**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом МО «Хохорск», на основании представленных документов территориального общественного самоуправления **«Островок детства»,** администрация муниципального образования «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления «**Островок детства**».

2. Регистрацию Устава территориального общественного самоуправления «**Островок детства**» внести в реестр территориального общественного самоуправления муниципального образования «Хохорск» под №8.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном издании «Вестник МО «Хохорск»

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

5.Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

И. о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В.Ангаткина

**23.03.2023 г. № 19**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МуниципальноЕ образованиЯ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИя**

**Постановление**

**О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ, ОХРАНЕ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ВЕСЕННИЙ ПЕРИОД 2023 Г. НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

.

Руководствуясь п. 26 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с п. 32.8 Правил, утвержденных Постановлением правительства Иркутской области от 08.10.2009 г. №280/59-пп «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», Уставом муниципального образования «Хохорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить в период активного таяния льда и ледохода с 27.03.2023 года по 15.05.2023 года на время вскрытия ледового покрова выход и передвижение людей по льду водных объектов в границах муниципального образования «Хохорск».

2. Рекомендовать директорам общеобразовательных и дошкольных учреждений МО «Хохорск» организовать:

1) создание в образовательных учреждениях уголков безопасности на воде в весенний период;

2) изучение в образовательных учреждениях мер безопасности, правил поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на водных объектах;

3) провести дополнительные инструктажи по соблюдению правил поведения на водных объектах с персоналом.

2. Организовать обучение населения мерам безопасности, правилам поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на воде в зимний период;

3. Организовать взаимодействие со средствами массовой информации по проведению разъяснительной работы среди населения по мерам безопасности и правилам поведения на воде и освещению обстановки на водных объектах в зимний период;

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике МО «Хохорск» а также на сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на консультанта по ГОЧС, ПБ и ИТ Богданова С. Ф.

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С. В. Ангаткина

**27.03.2022 г. №20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХМЕСЯЧНИКА

**ПО САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВУ**

**НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ».**

В целях обеспечения санитарного порядка, чистоты и повышения уровня благоустройства населённых пунктов муниципального образования «Хохорск», улучшения экологической обстановки в муниципальном образовании, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Иркутской области от 30.12.2014 №173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Постановлением Мэра Боханского муниципального района от 15.03.2023 г. №144 «О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов Боханского муниципального района», руководствуясь п.17 ч. 1 ст. 6 Устава муниципального образования «Хохорск», администрация муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить двухмесячник по санитарной очистке и благоустройству территорий и населенных пунктов муниципального образования «Хохорск» с 1 апреля по 31 мая 2023 г.
2. Утвердить положение о двухмесячнике по санитарной очистке и благоустройству территорий и населенных пунктов муниципального образования «Хохорск» (приложение №1)
3. Утвердить Положение о проведении конкурса на звание «Лучшая усадьба» на территории МО «Хохорск» (Приложение №2).
4. Создать организационный комитет по проведению двухмесячника в следующем составе:

Барлуков В.А. – глава администрации – председатель комиссии

Ангаткина С.В. - зам. главы администрации – зам. председателя комиссии

Ангаткина И.К. – специалист по земельным и имущественным вопросам

администрации

Богданов С.Ф. - специалист администрации по ГОЧС, ПБ и

информационным технологиям.

Зарсаева П.И. – директор МБУК « СКЦ МО «Хохорск»

Багдуева Е.И.- заместитель директора МБОУ «Хохорской СОШ»

Тугарина В.Н. – депутат Думы МО «Хохорск»

Филиппов А.В. - депутат Думы МО «Хохорск»

Багдуев В.В. - депутат Думы МО «Хохорск»

Бардухинов А.Ю. - депутат Думы МО «Хохорск»

Бардухинов Т.Е. - депутат Думы МО «Хохорск»

Никифоров В.Ф. - депутат Думы МО «Хохорск»

Саляхова В.Г. - депутат Думы МО «Хохорск»

Никифорова И.Н. - депутат Думы МО «Хохорск»

Зарсаева И.Л. - депутат Думы МО «Хохорск»

1. Создать рабочие комиссии по населенным пунктам. (приложение 3)
2. Утвердить план мероприятий по благоустройству территории муниципального образования «Хохорск» на 2023 год. (приложение 4)
3. Организационному комитету разработать положение о двухмесячнике и провести конкурс на звание «Лучшая усадьба 2023 года».
4. Начальнику финансового отдела Гараевой Л.Х. и главному бухгалтеру Никифоровой Р.Д. изыскать финансовые средства для проведения работ по очистке и благоустройству населенных пунктов и награждения победителей конкурса.

**10.** Уполномоченным лицам администрации (Ангаткиной И.К., Богданову С.Ф., Сагановой Е.А.) по составлению протоколов об административных правонарушениях в сфере благоустройства населенных пунктов активизировать работу по нарушению закона Иркутской области от 30.12.2014 г. №173 - оз «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территории муниципальных образований Иркутской области» физическими и юридическими лицами.

**11.** Провести субботники по очистке и благоустройству на территории муниципального образования  **14 апреля, 21 апреля, 28 апреля, 5 мая, 26 мая 2023 г.**

**12.** Всем жителям, проживающим на территории МО «Хохорск» привести в надлежащий порядок свои усадьбы и прилегающие к ним территории до 1 мая 2023 года.

**13.**Руководителям всех учреждений и организаций, находящихся на территории МО «Хохорск», частным предпринимателям обеспечить надлежащее содержание, очистку, уборку своих территорий и прилегающих к ним площадей.

**14.** Каждую пятницу считать санитарным днем.

**15**. Контроль, над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В. Ангаткина

**Приложение №1**

к Постановлению № 19 от 27.03.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству**

**населенных пунктов администрации МО «Хохорск»**

Двухмесячник проводится с 1 апреля по 31 мая 2023 года в целях благоустройства населенных пунктов администрации МО «Хохорск» и обеспечения санитарных норм проживания населения.

Участвуют все организации и учреждения, находящиеся на территории администрации, все частные предприниматели, крестьянские хозяйства, все жители, проживающие на территории администрации МО «Хохорск».

Руководство организацией работ возлагается на организационный комитет при администрации МО «Хохорск».

Каждая пятница объявляется санитарным днем.

Организацию и ход проведения двухмесячника активно освещать в муниципальном вестнике «Вестник МО «Хохорск»» и на официальном сайте администрации МО «Боханский муниципальный район». Итоги проведения двухмесячника подвести на муниципальном КСП Сур - Харбан.

**Приложение №2**

к Постановлению № 19 от 27.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШАЯ УСАДЬБА»

НА ТЕРРИТОРИИ МО «ХОХОРСК»

1.1.Настоящее Положение разработано в целях осуществления мероприятий, направленных на приведение в надлежащее техническое состояние жилых домов, привлечения населения к обеспечению и содержанию в образцовой чистоте дворовых территорий и сохранности жилищного фонда, а также на развитие инициативы жителей по благоустройству домовладений и прилегающих к ним территорий.

1.2.Задача конкурса:

1.2.1.Привлечение жителей к благоустройству домовладений и прилегающих к ним территорий.

1.3.В конкурсе могут принять участие все жители частных домовладений МО «Хохорск».

1.4.Конкурс проводится с 01.04. по 31.05.2023 года.

1.5.Конкурс проводится на звание: «Лучшая усадьба муниципального образования «Хохорск»

**Критерии оценки на звание «Лучшая усадьба муниципального образования «Хохорск»»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Оцениваемые показатели | баллы |
|  |  |  |  |
| 1. | Состояние основных конструктивных элементов частного дома | крыша, фасад, отмостки, палисад | от 1 до 10 |
| 2. | Состояние элементов внешнего благоустройства и придомовой территории | наличие и содержание в исправном состояния забора, калитки, их эстетический вид и надлежащая окраска; | от 1 до 10 |
| освещенность придомовой территории; | от 1 до 10 |
| наличие информационной таблички с номерным знаком и названием улицы на доме; | от 1 до 10 |
| наличие зеленых насаждений, цветников; регулярная побелка, обрезка деревьев и кустарников; | от 1 до 5 |
| проявление творчества со стороны владельца дома в оформлении дома и дворовой территории; | от 1 до 10 |
| содержание в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии двора и придомовой территории, отсутствие мусора, грязи возле дома, у забора; | от 1 до 5 |
| 3. | Итоговое количество баллов | |  |

4.ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРСА

4.1.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

4.2.Решение принимается открытым голосованием по каждому претенденту на призовое место простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя организационной комиссии является решающим.

4.3.Победителями признаются индивидуальные жилые дома, независимо от форм собственности, имеющие наиболее высокие показатели в соответствии с критериями конкурса.

4.4.Решение комиссии оформляется протоколом.

4.5.Победителям конкурса присуждаются I, II, III места.

4.6.Победители награждаются дипломами администрации МО «Хохорск», а также ценными призами.

4.7.Результаты конкурса освещаются в муниципальном вестнике «Вестник МО «Хохорск» и на официальном сайте администрации МО «Боханский муниципальный район» в сети «Интернет».

Приложение № 3

к Постановлению № 18 от 27.03.2023 г.

**Рабочие комиссии**

**по населенным пунктам в следующем порядке**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Населённый пункт | Ответственные лица от общественности | Ответственные лица от администрации |
| д .Нововоскресенка | Сирин В.А.  Гайниева М.Ф | Хороших Е.М. |
| д. Русиновка | Филиппов А.Н.  Филиппов А.В.  Балушкина Л.М. | Поляк Л.В. |
| д. Ижилха | Ангаткина И.К.  Сонголова Н.Н.  Ангаткина С.В. | Ангаткин Д.А. |
| с. Хохорск  средний Хохорск |  |  |
| Николаева М.Г.  Фурман В.И.  Гергенов К.Р. | Зарсаева П.И. |
| с. Хохорск  нижний Хохорск | Коняева В.Е.  Баранников К.В.  Багдуева Е.И.  Голикова О.В. | Никифорова Е.И. |
| д. Харатирген | Наерханов Н.Т.  Башанова Р.В.  Никифоров В.Ф.  Саляхова В.Г.  Барлукова М.А.  Никифорова Р.Д. | Саганова Е.А. |
| д. Шунта  д. Херетин | Саляхова Н.А.  Саляхов М.Р.  Зарсаева И.Л.  Кабанов П.П. | Никифорова И.Н. |
|  |  |  |

Приложение № 4

к Постановлению № 18 от 27.03.2023 г.

План мероприятий по благоустройству территории

муниципального образования «Хохорск» на 2023 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение мероприятия |
| Проводить информационно - разъяснительную работу среди населения по вопросам проведения благоустройства, озеленения и санитарной очистке населённых пунктов. Провести беседы с населением по вопросам благоустройства, пожарной безопасности, по экологической обстановке | Апрель – июнь | Администрация, депутаты, старосты |
| Организация и проведение двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству населённых пунктов | Апрель -июнь | Администрация, руководители учреждений, индивидуальные предприниматели |
| Организация и проведение муниципальных субботников с участием населения. | апрель - июнь | Администрация, руководители учреждений, индивидуальные предприниматели |
| Выявление и ликвидация несанкционированных свалок на территории поселения. | Апрель -июнь | Администрация муниципального образования. |
| Приведение фасадов зданий и жилых домов, а также прилегающих к ним территорий в надлежащее состояние. | Апрель -июнь | Администрация, жители населённых пунктов. |
| Уборка свалок в населённых пунктах | Май-июнь | Администрация, жители, индивидуальные предприниматели |
| Подготовка и участие в ежегодном муниципальном конкурсе «Лучшая усадьба» | Апрель-июнь | Жители населённых пунктов |
| Подведение итогов по санитарной очистке и участие в муниципальном конкурсе. | КСП «Сур-Харбан» | Администрация. |

**28.03.2023 г. №21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОБМЕН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** **А ТАКЖЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ, ЕСЛИ РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НЕОБХОДИМО ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ПРИ ЭТОМ НЕ ПРЕДУСМОТЕРНО УТВЕРЖДЕННЫМИ ПРОЕКТОМ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171 «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137 «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах» руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск, администрация муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности, а также для размещения объектов социальной инфраструктуры, в том числе, если такой земельный участок необходим для размещения социальной инфраструктуры, в том числе если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования и при этом не предусмотрено утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории» (Приложение №1);

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 26.10.2017 г. №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности»

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Хохорск», на официальном сайте МО «Боханский район»

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В. Ангаткина

Приложение

к постановлению администрации

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности а также для размещения объектов социальной инфраструктуры, в том числе если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования и при этом не предусмотрено утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории»

1. Общие положения

Глава 1. Цель разработки административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности, а также для размещения объектов социальной инфраструктуры, в том числе, если такой земельный участок необходим для размещения социальной инфраструктуры, в том числе если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования и при этом не предусмотрено утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления муниципального имущества и земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере обмена земельными участками.

Глава 2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается к специалисту администрации Дзержинского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

3.1. Муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –bohan.irkobl.ru, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - bohan.irkobl.ru (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

5. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

6. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

9. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

10. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации Дзержинского муниципального образования, руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации муниципального образования «Хохорск» (руководителем уполномоченного органа) (в случае его отсутствия – заместителями главы администрации) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 89041127189

11. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –bohan.irkobl.ru, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

14. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, 44;

б) телефон: 89041127189;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, 44;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –bohan.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: hohorsk\_mo@mail.ru

17. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

18. График приема заявителей главой администрации муниципального образования «Хохорск»:

Понедельник 9.00 – 13.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 10.00 – 13.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

16. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности (далее – обмен земельных участков).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

17. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Хохорск»

18. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

Федеральная налоговая служба.

19. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральной налоговой службой.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор мены земельных участков;

отказ в заключении договора мены земельных участков.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=123265;fld=134) от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB000727A0349900Bw5JBI) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ)»;

Федеральный закон РФ от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устав муниципального образования «Хохорск»;

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

23. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) [заявление](#Par707) об обмене земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления от имени юридического лица или представителем физического лица;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, находящийся в частной собственности, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, которые расположены на земельном участке, находящимся в частной собственности, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП.

24. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

25. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 28 настоящего административного регламента;

наличие в [заявлении](consultantplus://offline/ref=C839F7153F79A330C083D8EA9D792A9D04F2C35F22D8FC5A0804D75D0F9473E7A03F2ADF044D6252FDCFDFkDF2B) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

28. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

29. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, указанном в пунктах 57 Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращения с заявлением лица, не относящегося к категориям заявителей;

- представление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 23 административного

регламента;

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги).

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

31. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципального образования «Хохорск» муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

33. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

34. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

35. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

36. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

37. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

38. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

39.Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

40. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

40.1. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

40.2.Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

41. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

42.Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

43. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

43.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

43.2. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

43.3. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

44. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

46. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

46. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

47. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

48. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

49. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и предусматривает:

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

51. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](garantF1://12084522.21), устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения об обмене земельных участков или принятие решения об отказе в обмене земельных участков;

4) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

53. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в уполномоченный орган;

б) посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) посредством Портала.

55. Должностное лицо, уполномоченного органа, при поступлении заявления с документами устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом](#Par87) 27 настоящего административного регламента.

56. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо принимает документы. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

57. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

58. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

59. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 27 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

61. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

а) кадастрового паспорта или кадастровой выписки земельного участка;

б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

62. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 25 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

63. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона N 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

64. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

65. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 24. Принятие решения об обмене земельных участков или принятие решения об отказе в обмене земельных участков

67. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 23, 25 настоящего административного регламента.

68. Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление и полученные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 30 настоящего административного регламента и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение (постановление) об обмене земельных участков, а также подготавливает проект договора мены земельных участков;

2) принимает решение об отказе в обмене земельных участков при отсутствии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 30 настоящего административного регламента и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

69. Результатом исполнения административной процедуры является подписание уполномоченным органом: проекта договора мены земельных участков в трех экземплярах, либо решения об отказе в обмене земельных участков.

Глава 25. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Администрации проекта договора мены земельных участков или письма об отказе в обмене земельных участков.

71. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подписания главой Администрации проектов, указанных в пункте 71 настоящего административного регламента, направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

72. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора мены земельных участков или письма об отказе в обмене земельных участков.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

74. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. 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

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

76. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Дзержинского муниципального образования. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

77. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

78. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=2934FCF9DB2E8E9CA013D5F45859A021CEE58684CC9A4D591105C7FC71V3NCI) Российской Федерации порядке.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

80. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

81. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией

82. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

83. Информацию, указанную в пункте 86 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента.

84. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Глава 29. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

86. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

87. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: bohan.irkobl.ru;

в) посредством Портала.

88. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актамиоргана местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

89. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, 44; телефон: 89041127189

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: hohorsk\_mo@mail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: bohan.irkobl.ru;

90. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

91. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава муниципального образования, в случае его отсутствия – заместитель главы муниципального образования.

92. Прием заинтересованных лиц главой муниципального образования проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 89041127189

93. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

94. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

95. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

96. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

97. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

98. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

99. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

100. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

101. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

102. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

103. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

105. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе муниципального образования «Хохорск»

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

(фамилия, имя, отчество)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор мены земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование земельного участка)

принадлежащем на праве собственности в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается правоустанавливающий документ)

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование земельного участка)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина и реквизиты подтверждающих документов)

Способ получения услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

**Блок-схема**

Прием и регистрация документов заявителя

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления об обмене земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности, а также для размещения объектов социальной инфраструктуры, в том числе, если такой земельный участок необходим для размещения социальной инфраструктуры, в том числе если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования и при этом не предусмотрено утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории

Подготовка решения об отказе в удовлетворении заявления

Подготовка договора мены

Направление (выдача) результатов предоставления муниципальной услуги

**28.03.2022 г. №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ №12 ОТ 25.01.2023 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Хохорск» от 16.11.2020 г. №35, руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск», администрация муниципального образования «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести дополнения в пункт 1 раздела 1 Положения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов»

1.1. после слов «находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Хохорск»» добавить слова «а также предназначенных для отдыха (рекреации) производственной деятельности, нужд промышленности и предоставленных в аренду, при условии отсутствия информации о нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка»

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать на официальном сайте МО «Боханский муниципальный район» и муниципальном Вестнике МО «Хохорск»

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В. Ангаткина

**28.03.2022 г. №23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ, ОХРАНЕ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ МО «ХОХОРСК»**

**В ВЕСЕННИЙ ПЕРИОД 2023 Г.**

Руководствуясь п. 26 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с п. 32.8 Правил, утвержденных Постановлением правительства Иркутской области от 08.10.2009 г. №280/59-пп «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», Уставом муниципального образования «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить в период активного таяния льда и ледохода с 28.03.2023 года по 15.05.2023 года на время вскрытия ледового покрова выход и передвижение людей по льду водных объектов в границах муниципального образования «Хохорск».

2. Рекомендовать директорам общеобразовательных и дошкольных учреждений МО «Хохорск» организовать:

1) создание в образовательных учреждениях уголков безопасности на воде в весенний период;

2) изучение в образовательных учреждениях мер безопасности, правил поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на водных объектах;

3) провести дополнительные инструктажи по соблюдению правил поведения на водных объектах с персоналом.

2. Организовать обучение населения мерам безопасности, правилам поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на воде в зимний период;

3. Организовать взаимодействие со средствами массовой информации по проведению разъяснительной работы среди населения по мерам безопасности и правилам поведения на воде и освещению обстановки на водных объектах в зимний период;

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике МО «Хохорск» а также на сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального образования «Хохорск»

С.В. Ангаткина

Учредитель: Администрация МО «Хохорск»

Редактор: Ангаткина С.В.

Адрес редакции: 669334, с. Хохорск

ул. Ленина, 44

E-mail- hohorsk\_mo@mail.ru

Тираж 15 экз. подписан 31.03. 2023 г

*Муниципальный вестник «МО «Хохорск» отпечатаны*

*на оборудовании Администрации МО «Хохорск»,*

*Боханского района, Иркутской области. формата А4.*

*Распространяется бесплатно.*