ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»
ВЕСТНИК 9 (3) от 30.03.2018 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТИХОНОВКА»

Тридцатая сессия Третьего созыва

**РЕШЕНИЕ № 180**

**«28» февраля 2018 г. с. Тихоновка**

О выдвижении депутата Думы МО «Тихоновка» для участия в работе 3-го

съезда депутатов представительных органов Иркутской области

 В целях дальнейшего социально-экономического развития муниципального образования и проведения 3-го съезда депутатов представительных органов Иркутской области в г. Иркутске 25.04.2018 г., руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**Дума решила:**

1. Выдвинуть депутата Думы МО «Тихоновка» Масленг (Елизарову) Галину Сергеевну для участия в работе 3-го съезда депутатов представительных органов Иркутской области

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Председатель Думы муниципального образования «Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка» М.В. Скоробогатова

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН
ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**РЕШЕНИЕ № 177**

Тридцатая сессия Третьего созыва

«30» марта 2018 г. с. Тихоновка

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Тихоновка» следующие изменения:

**-Статья 3. Территория Поселения**

в части 4 слова «рекреационные земли» заменить словами «земли рекреационного назначения»;

-**Статья 6. Вопросы местного значения Поселения**

пункт 19 части 1 изложить в следующей редакции: «утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»;

-**Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения**

часть 1дополнить пунктом 5.3 следующего содержания: «5.3) полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172 «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

пункт 7 слова «принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Поселения, а также» исключить;

**Статья 17. Публичные слушания** изложить в следующей редакции

«Статья 17. Публичные слушания, общественные обсуждения.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования - главой муниципального образования.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Иркутской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в [части 3](#Par6) настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, который предусматривает заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».;

**Статья 21.1 Сход граждан**

 часть 1 следует дополнить пунктом 4 следующего содержания:«4.) в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта»;

**Статья 22. Структура и наименование органов местного самоуправления**

часть 4 изложить в следующей редакции: «4.Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального образования и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменение полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления ), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав муниципального образования»;

**Статья 24. Полномочия Думы Поселения**

пункт 4 части 1изложить в следующей редакции «утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;»;

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания :«11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования;»;

**Статья 29. Депутат Думы Поселения, гарантии и права при осуществлении полномочий депутата**

в абзаце 2 части 19 слова «Губернатора Иркутской области (Председателя Правительства)» заменить словами «Губернатора Иркутской области»;

**Статья 31. Срок полномочий депутата Думы Поселения и основания прекращения депутатской деятельности**

в абзаце 2 части 4.1 слова «Губернатора Иркутской области (Председателя Правительства)» заменить словами «Губернатора Иркутской области»;

**Статья 35. Досрочное прекращение полномочий Главы Поселения**

часть 5 изложить в следующей редакции: «5. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Иркутской области об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения Думы об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы главы муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.»;

**Статья 40. Внесение изменений и дополнений в Устав**

В абзаце 2 части 1 слова «конституции (Устава)» заменить словом «Устава»;

**Устав Поселения следует дополнить статьей 42.1:**

«Статья 42.1. Содержание правил благоустройства территории муниципального образования

1. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом соответствующего муниципального образования.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий; (вступает в силу с 28.06.2018г.);

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом Иркутской области; (вступает в силу с 28.06.2018г.);

15) праздничного оформления территории муниципального образования;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;

17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования.»;

**Статья 60. Средства самообложения граждан**

в части 1 после слов «жителей Поселения» дополнить словами «(населенного пункта, входящего в состав Поселения)», после слов «30 процентов от общего числа жителей,» дополнить слова «муниципального образования (населенного пункта, входящего в состав поселения),»;

часть 2 изложить в следующей редакции: «2.Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в населенном пункте, входящем в состав поселения- на сходе граждан.».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования «Тихоновка» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе муниципального образования «Тихоновка» опубликовать решение Думы муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) решения Думы муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в Вестнике муниципального образования «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ № 178**

**Тридцатая сессия Третьего созыва**

 «30» марта 2018 г. с. Тихоновка

О внесении изменений в

 Решение Думы МО «Тихоновка» от 27.10.2017 г. № 153

«Об утверждении Правил благоустройства территории

муниципального образования «Тихоновка»

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, ст.ст. 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Методическими рекомендациями Минстроя России, утвержденных приказом от 13.04.2017 года № 711/пр, руководствуясь Уставом муниципального образования,

ДУМА РЕШИЛА:
1.  Внести следующие изменения и дополнения в «Правила благоустройства территории муниципального образования «Тихоновка», утвержденные решением Думы МО «Тихоновка» от 27.10.2017 г. № 153:

**-статью 3 Правил «Основные понятия и термины» читать в новой редакции**

«городская среда - это совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально-культурных и других факторов, характеризующих среду обитания на определенной территории и определяющих комфортность проживания на этой территории. В целях настоящего документа понятие "городская среда" применяется как к городским, так и к сельским поселениям.

Благоустройство территорий - комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению, устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства.

Внешнее благоустройство поселения - совокупность работ и мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий жизни и досуга населения в границах поселения.

Благоустройство среды - совокупная деятельность по благоустройству территории сельского поселения, изменению (реконструкции), поддержанию в надлежащем состоянии внешнего вида зданий, сооружений и объектов благоустройства.

Объекты благоустройства на территориях общественного назначения - это общественные пространства населенного пункта, участки и зоны общественной застройки, которые в различных сочетаниях формируют все разновидности общественных территорий муниципального образования: центры общегородского и локального значения, многофункциональные, примагистральные и специализированные общественные зоны сельского поселения.

Элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Нормируемый комплекс элементов благоустройства - необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории муниципального образования безопасной, удобной и привлекательной среды.

Объекты нормирования благоустройства территории - территории поселения, для которых в нормах и правилах по благоустройству территории устанавливаются: нормируемый комплекс элементов благоустройства, нормы и правила их размещения на данной территории (площадки различного функционального назначения, пешеходные коммуникации, проезды, общественные пространства, участки и зоны общественной, жилой застройки, санитарно-защитные зоны производственной застройки, объекты рекреации, улично-дорожная сеть населенного пункта, технические (охранно-эксплуатационные) зоны инженерных коммуникаций).

Озеленение - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды сельского поселения с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории муниципального образования.

Зеленые насаждения (газоны, цветники, различные виды посадок (аллейные, рядовые, букетные и др.) на территории поселения, а также иные объекты, в отношении которых действия субъектов права регулируются установленными законодательством правилами и нормами благоустройства.

Владелец объекта благоустройства - лицо, которому объект благоустройства принадлежит на праве собственности, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования и на ином праве, предусмотренном законом.

Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории поселения, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, отражаемые в государственном земельном кадастре, переданная (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, на балансе у юридических или физических лиц.

Отведенная территория - часть территории поселения, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве пользования.

Закрепленная территория - земельный участок, закрепленный за предприятиями, учреждениями, организациями, частными предпринимателями для уборки и содержания.

Собственная территория землепользования - земельный участок, предоставленный юридическому или физическому лицу для целевого использования в пределах границ, установленных на кадастровом плане-схеме.

Землепользователи - юридические и физические лица, получившие земельный участок в собственность, в постоянное, бессрочное или временное пользование, в аренду, на обслуживание.

Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, на балансе у юридических или физических лиц.

Содержание территории - комплекс мероприятий по обеспечению надлежащего состояния территории.

Содержание объекта благоустройства - обеспечение надлежащего физического и (или) технического состояния и безопасности объекта благоустройства в процессе его создания, размещения, эксплуатации и демонтажа.

Содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, полосы отвода, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения, отвечающих требованиям ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения".

Зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность, расположенная в населенных пунктах, выполняющая средообразующие, рекреационные, санитарно-гигиенические и экологические функции.

Сети инженерно-технического обеспечения - системы, которые предназначены для обеспечения зданий или сооружений тепло-, газо-, водоснабжением и канализацией, а также пожарной безопасностью, телефонией, телевидением и др. (Внешние - системы электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, безопасности, наружного освещения, сети связи, газопроводы. Внутренние - водопровод, канализация, электрооборудование, отопление, вентиляция, кондиционирования, слаботочные сети, слаботочные системы).

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

Отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

Твердые бытовые отходы (далее - ТБО) - мелкие бытовые отходы потребления.

Крупногабаритный мусор (далее - КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства, загрузка которых (по своим размерам и характеру) не может производиться в контейнер.

Контейнер - стандартная, имеющая крышку емкость для сбора ТБО объемом 0,7 - 1,5 куб. м.

Санитарная очистка территории - зачистка территорий, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ).

Сбор ТБО (КГМ) - комплекс мероприятий, связанных с очисткой рабочими комплексной уборки, заполнением контейнеров и зачисткой контейнерных площадок. Сбор КГМ - загрузка дворниками и рабочими комплексной уборки собранным с территории КГМ.

Вывоз ТБО (КГМ) - выгрузка ТБО из контейнеров (загрузка КГМ) в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора, и транспортировка их с мест сбора мусора на объект утилизации (мусороперегрузочные станции, мусоросжигательные заводы, полигоны захоронения и т. п.).

Договор на вывоз ТБО (КГМ) - письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком (физическим, юридическим лицом) и подрядной мусоровывозящей организацией на вывоз ТБО (КГМ).

Навал мусора - скопление твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ), возникшее в результате самовольного сброса, по объему, не превышающему одного куб. м на контейнерной площадке или на любой другой территории.

Очаговый навал мусора - скопление ТБО, КГМ, возникшее в результате самовольного сброса, по объему до 20 куб. м на территории площадью до 30 кв. м.

Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц на площади свыше 30 кв. м и объемом свыше 20 куб. м.

Утилизация (обезвреживание) мусора и отходов - специальная обработка мусора (брикетирование, термообработка, превращение в остекленные гранулы путем сжигания мусора, захоронение на полигонах и т. п.) с целью превращения его в инертный (нейтральный) вид, не оказывающий вредного влияния на экологию.

Критерии оценок состояния уборки и санитарного содержания территорий - показатели (средний процент нарушений), на основании которых производится оценка состояния уборки и санитарного содержания территории поселения.

Содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, полосы отвода, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения, отвечающих требованиям ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения".

Подтопление - подъем уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта вод в реках, водохранилищах, затопление водой участка дороги, транспортных тоннелей, части территорий от: атмосферных осадков; снеготаяния; некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных систем и коммуникаций; неисправности либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений поверхностного водоотвода, препятствующее движению пешеходов, автотранспорта, пассажирского транспорта.

Подтопленной считается территория площадью свыше 2 кв. м и глубиной более 3 см.

Брошенный разукомплектованный автотранспорт - транспортное средство, от которого собственник в установленном порядке отказался, не имеющее собственника, собственник которого неизвестен. Заключения о принадлежности транспортного средства (наличии или отсутствии собственника) представляют органы отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ОГИБДД).

Категория улиц - классификация улиц и проездов в зависимости от интенсивности движения транспорта и особенностей, предъявляемых к их эксплуатации и содержанию.

Общественные пространства - это территории поселения, которые постоянно доступны для населения в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки. Статус общественного пространства предполагает отсутствие платы за посещение. Общественные пространства могут использоваться резидентами и поселения в различных целях, в том числе для общения, отдыха, занятия спортом, образования, проведения собраний граждан, осуществления предпринимательской деятельности, с учетом требований действующего законодательства;

Объекты благоустройства территории - территории поселения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе площадки отдыха, открытые функционально-планировочные образования общественных центров, дворы, кварталы, территории административных округов и районов городских округов, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой, растительные группировки), водные объекты и гидротехнические сооружения, природные комплексы, особо охраняемые природные территории, эксплуатируемые кровли и озелененные участки крыш, линейные объекты дорожной сети, объекты ландшафтной архитектуры, другие территории сельского поселения;

Проезд - дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам;

Остановочный пункт - место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств;

Конечный остановочный пункт - пункт отправления и назначения на пути следования транспортного средства, осуществляющего регулярные перевозки в сельском поселении;

Зеленые насаждения - древесная, древесно-кустарниковая, кустарниковая и травянистая растительность;

Участок с зелеными насаждениями - участок территории общего пользования с древесной, древесно-кустарниковой, травянистой растительностью либо дерновым покровом, в том числе не отделенный от искусственного покрытия бордюром, забором или иным способом;

Озеленение - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды поселения с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории сельского поселения;

Газон - элемент благоустройства (участок земли), включающий в себя травянистый покров и другие растения, огражденный от тротуара, парковочных карманов, стоянок и иных элементов дороги бордюрным камнем и (или) декоративным ограждением;

Цветник - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними растениями;

Малая архитектурная форма - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, водные устройства, мебель, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также игровое, спортивное, осветительное оборудование, средства наружной рекламы и информации, в том числе фонтан, декоративный бассейн, водопад, беседка, теневой навес, пергол, подпорная стенка, лестница, парапет, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение, садово-парковая мебель;

Зоны отдыха - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания и рекреации;

Улица - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах поселения, в том числе дорога регулируемого движения транспортных средств и тротуар;

Дорога - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения;

Тротуар - элемент улицы, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к дороге или отделенный от нее газоном;

Прилотковая часть дороги - территория автомобильной дороги вдоль бордюрного камня тротуара или газона шириной один метр;

Придомовая территория - территория, на которой расположен многоквартирный жилой дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанной территории объекты;

Фасад здания, сооружения - наружная сторона здания или сооружения (различаются главный, уличный, дворовый и др. фасады);

Декоративное панно - конструкция, выполненная на тканевой или баннерной основе, размещаемая на плоскости фасадов зданий, ограждениях;

Земляные работы - комплекс строительных работ, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов);

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

Газонная решетка - жесткая, трехмерная, водопроницаемая сотовая конструкция, объединенная в модули, которые собираются на месте установки с помощью замков, расположенных по краям решетки, образуя единое полотно, и предназначенная для стоянки транспортных средств и защиты естественного растительного покрова от иных механических воздействий;

Решетчатая плитка - плитка с отверстиями для посева трав;

Прилегающая территория - часть территории общего пользования, в благоустройстве которой участвуют физические лица и хозяйствующие субъекты в соответствии с порядком участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий, установленных Советом Красногорского сельского поселения. Границы прилегающих территорий определяются по согласованию с собственниками зданий (помещений в них) и сооружений, участвующих в благоустройстве данных территорий. Граница и содержание прилегающих к многоквартирному жилому дому территорий определяется решением собственников помещений данного дома.

Проект благоустройства - документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая проектные решения (в том числе цветовые) по благоустройству территории и иных объектов благоустройства;

Развитие объекта благоустройства - осуществление работ, направленных на создание новых или повышение качественного состояния существующих объектов благоустройства, их отдельных элементов;

Содержание объекта благоустройства - поддержание в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов;

Субъекты городской среды - жители населенного пункта, их сообщества, представители общественных, деловых организаций, органов власти и других субъектов социально-экономической жизни, участвующие и влияющие на развитие населенного пункта;

Твердое покрытие - дорожное покрытие в составе дорожных одежд;

Уборка территорий - виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

Элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные решения, элементы ландшафта, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства, а также система организации субъектов.»;

**-дополнить Правила статьей 4.1 следующего содержания:**

«4.1 Полномочия органов местного самоуправления в сфере благоустройства

1. В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06 октября 2003 года к вопросам местного значения поселения органы местного самоуправления сельского поселения утверждают правила благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

2. В целях реализаций полномочий в сфере благоустройства органы местного самоуправления сельского поселения в сфере благоустройства:

- разрабатывают и утверждают решением представительного органа муниципального образования правила благоустройства территории муниципального образования;

- организуют работу административных комиссий и уполномоченных лиц по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации об административной ответственности за нарушение правил благоустройства территории муниципального образования;

- организуют контроль за соблюдением правил производства земляных работ и своевременного восстановления дорожного полотна, зеленных насаждений и других элементов благоустройства;

- закрепляют объекты внешнего благоустройства общего пользования за муниципальными унитарными предприятиями или специализированными организациями по договору;

- составляют ежегодный план благоустроительных работ;

- принимают целевые программы и т. п.

Целевая программа - это комплекс мероприятий, направленных на достижение четко очерченной градостроительной цели, имеющей социальное, культурное, экономическое и техническое измерение, с определением состава и содержания мероприятий, объема необходимых финансовых и иных ресурсов, источников их поступления и механизмов реализации программных мероприятий.

Муниципальные целевые программы по благоустройству разрабатываются в соответствии с утвержденным планом первоочередных мероприятий реализации генерального плана развития города, либо на основе документации градостроительных и экономических прогнозов и принимаются представительным органом местного самоуправления. Финансирование программ по благоустройству производится из средств местного бюджета по соответствующему разделу доходной части в пределах, утвержденных на очередной финансовый год. Муниципальные целевые программы по благоустройству разрабатываются на срок от 1 до 5 лет.

Обязательными являются следующие виды муниципальных программ: программа по улучшению жилищных условий граждан города с учетом сноса ветхого и фенольного жилья, а также строительства нового жилого фонда; программа по озеленению городских территорий; программа по размещению рекламы и визуальной информации; программа ночного освещения города; экологическая программа; программа по предотвращению чрезвычайных ситуаций»;

**-дополнить Правила статьей 17.1 «Правила уборки, содержания и эксплуатация объектов благоустройства» следующего содержания:**

«- уборка территории

- работы по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений,

- освещение территории

- содержание и эксплуатация дорог

- содержание животных

Физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм, следует обязывать обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, и порядком сбора, вывоза и утилизации отходов производства и потребления, утверждаемых органом местного самоуправления.

1. Уборка территории

1.1. Юридические и физические лица производят систематическую уборку (ручную, механизированную) жилых, административных, торговых и иных зданий, сооружений, а также своих и прилегающих территорий: улиц, переулков, площадей, и территорий обособленных объектов: парков и т. п. Принимают все необходимые меры к своевременному вывозу мусора, а в зимнее время - снега в специально отведенные места. Юридические и физические лица обязаны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения.

Территории общего пользования, в том числе: площади, улицы, переулки, проезды, дороги, парки, газоны, инженерные объекты и прочие объекты, не являющиеся прилегающими, а также не закрепленные за юридическим и физическим лицам в соответствии с договором, убираются и содержатся специализированными предприятиями и организациями на основе муниципального заказа.

1.2. Твердые бытовые отходы (далее - ТБО) - это отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, сметы и др.).

1.3. Сбор твердых и жидких бытовых отходов производится жителями в местах, определенных в соответствии с санитарными нормами и правилами, а вывоз - специализированными предприятиями и организациями согласно заключенным договорам и графикам в специально установленные места.

Не допускается сброс жидких бытовых отходов на рельеф местности, в водные объекты и в канализацию.

Не допускается складирование твердых коммунальных отходов в неустановленных местах.

Сбор и вывоз ТБО производится специализированным предприятием по планово-регулярной системе на договорной основе между данным предприятием и, соответственно, юридическими и физическими лицами. Организации, предприниматели, граждане, имеющие жилые помещения, производственные здания и иное недвижимое имущество на праве собственности и имущественном праве, на праве аренды, обязаны обеспечивать содержание и уборку прилегающей (закрепленной) территории своими силами за счет собственных средств, и обязаны заключить договоры со специализированными организациями, производящими сбор, транспортировку, размещение отходов.

Сбор ТБО для последующего вывоза и утилизации осуществляется:

- посредством выноса ТБО из частных домовладений к месту остановки спецтехники.

Жители частных домовладений собирают ТБО в одноразовые полиэтиленовые мешки, и выносят на видные места у своего дома. Приемка ТБО осуществляется специализированной организацией по четвергам с 15 до 18 часов.

Руководители специализированного предприятия несут персональную ответственность за строгое соблюдение графика вывоза ТБО в полном объеме. В случае срыва графика по вывозу ТБО обслуживающее предприятие обязано немедленно принять все необходимые меры по ликвидации последствий срыва.

Крупногабаритные бытовые отходы, старая мебель, остатки от текущего ремонта жилых помещений собираются на специально отведенных площадках и вывозятся по индивидуальной заявке потребителя услуг специализированным предприятием, организацией-подрядчиком по мере накопления, но не реже одного раза в неделю. Все виды мусора, не относящиеся к ТБО (отходы от капитального ремонта жилых помещений и строений, листья, ветки, остатки травы), вывозятся специализированными предприятиями только за дополнительную плату на договорной основе. Уборка просыпавшегося после погрузки в спецтехнику мусора производится немедленно силами владельца спецтехники.

1.4. Для сбора жидких отходов (сточных вод) на территории не канализованных домовладений устраиваются водонепроницаемые выгребы в соответствии с установленными нормами. Вывоз жидких отходов осуществляется на договорной основе вакуумным транспортом специализированного предприятия по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода в места, предназначенные для этих целей.

Расстояние от септиков до жилых домов должно быть не менее 7 м, от выгребных ям не менее 10 - 15 м. Общественные и дворовые туалеты должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, площадок для игр детей и отдыха населения на расстояние не менее 20 и не более 100 м. На территории частных домовладений расстояние от дворовых туалетов до домовладений определяется самими домовладельцами и может быть сокращено до 8 - 10 метров. В условиях децентрализованного водоснабжения туалеты должны быть удалены от колодцев на расстояние не менее 50 метров.

1.5. Общественные туалеты должны быть канализованными путем присоединения к общей канализационной сети. При отсутствии централизованной канализационной сети туалеты должны устраиваться с водонепроницаемым выгребом, объем которого рассчитывают, исходя из численности населения, пользующегося туалетом. Туалеты должны иметь надземную часть и выгреб. Надземные помещения сооружают из плотно пригнанных материалов (досок, кирпичей, блоков и т. д.). Глубина выгреба зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 3 м. Не допускается наполнение выгреба нечистотами выше, чем до 0,35 м от поверхности земли. Выгреб следует очищать по мере его заполнения, но не реже одного раза в полгода.

1.6. Помещения дворовых и общественных туалетов должны содержаться в чистоте. Уборку их следует производить ежедневно. Не реже одного раза в неделю помещение необходимо промывать горячей водой с дезинфицирующими средствами. Не канализованные туалеты и выгребные ямы дезинфицируют растворами состава: хлорная известь (10%), гипохлорит натрия (3 - 5%), лизол (5%), нафтализол (10%), креолин (5%), метасиликат натрия (10%). Время контакта не менее 2 минут. Запрещается применять сухую хлорную известь (исключение составляют пищевые объекты и медицинские лечебно-профилактические учреждения).

1.7 Сбор пищевых отходов.

Собирать и использовать пищевые отходы следует в соответствии с "Ветеринарно-санитарными правилами о порядке сборов пищевых отходов и использовании их для корма скота".

Сбор, хранение и вывоз пищевых отходов следует осуществлять в соответствии с конструктивными указаниями по организации сбора и вывоза пищевых отходов.

Сборники, предназначенные для пищевых отходов, использовать для каких-либо иных целей запрещается.

Следует ежедневно тщательно промывать сборники горячей водой с применением моющих средств и периодически подвергать их дезинфекции 2-процентными растворами кальцинированной соды, едкого натра или раствором хлорной извести, содержащей 2% активного хлора. После дезинфекции сборники необходимо промыть водой. Ответственность за использование и правильное содержание сборников несет предприятие, собирающее пищевые отходы.

Запрещается выбор пищевых отходов как из сборников для пищевых, так и для твердых бытовых отходов.

Запрещается собирать и использовать пищевые отходы общественных столовых и буфетов.

Временное хранение пищевых отходов до момента их вывоза не должно превышать одних суток для предотвращения их разложения и отрицательного воздействия на условия проживания. Временное хранение пищевых отходов на объектах торговли, общественного питания, в независимости от ведомственной подчиненности, должно осуществляться только в охлаждаемых помещениях.

1.8 Сбор биологических отходов.

Биологические отходы (трупы животных и птиц, другие отходы, получаемые при переработке пищевого и непищевого сырья животного происхождения и др.) утилизируют путем переработки на ветеринарно-санитарных утилизационных заводах (цехах) в соответствии с действующими правилами, обеззараживают в биотермических ямах, уничтожают сжиганием или в исключительных случаях захоранивают в специально отведенных местах.

Биологические отходы, зараженные или контаминированные возбудителями:

сибирской язвы, эмфизематозного карбункула, чумы крупного рогатого скота, чумы верблюдов, бешенства, туляремии, столбняка, злокачественного отека, катаральной лихорадки крупного рогатого скота и овец, африканской чумы свиней, ботулизма, сапа, эпизоотического лимфангоита, мелиоидоза (ложного сапа), миксоматоза, геморрагической болезни кроликов, чумы птиц сжигают на месте, а также в трупосжигательных печах или на специально отведенных площадках;

энцефалопатии, скрепи, аденоматоза, виснамаэди перерабатывают на мясокостную муку. В случае невозможности переработки они подлежат сжиганию;

болезней, ранее не регистрировавшихся на территории России, сжигают.

1.9. Всем юридическим и физическим лицам запрещается:

уничтожение биологических отходов путем захоронения их в землю;

сброс биологических отходов в водоемы;

сброс биологических отходов в бытовые мусорные контейнеры, вывоз их на свалки и полигоны для захоронения.

1.10. Остановочные павильоны, остановочные площадки общественного транспорта, остановочные площадки (павильоны) школьного автобуса для посадки и высадки детей у образовательного учреждения, а также прилегающие к ним территории на расстоянии не менее 10 метров по периметру (включая очистку установленных на данной территории урн) убираются силами и средствами специализированного предприятия, а в случае принадлежности на праве собственности остановочных павильонов и остановочных площадок общественного транспорта юридическим и физическим лицам - силами последних или по договору со специализированным предприятием.

1.11. Запрещается у киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли, магазинов, кафе и т. д. складировать тару и запасы товаров, а также использовать для складирования отходов прилегающие к ним территории. Уборку территорий, прилегающих к торговым павильонам в радиусе 5 м, осуществляют предприятия торговли.

1.12 Предприятия, учреждения, хозяйства, индивидуальные предприниматели, собственники зданий (помещений в них) должны убирать (благоустраивать) прилегающие территории.

Граница прилегающих территорий определяется:

на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;

на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;

на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров.

1.13. Всем юридическим и физическим лицам на предоставленных (независимо от форм землепользования), прилегающих и закрепленных территориях необходимо поддерживать данные территории в должном санитарном, противопожарном и эстетическом состоянии, а именно:

производить своевременную уборку и вывоз мусора, листвы, веток, льда, снега и т. п.;

своевременно выполнять мероприятия по борьбе с сорными, карантинными травами, наркосодержащими растениями, вредителями зеленых насаждений (покос, иные сезонные работы);

своевременно производить санитарную обрезку деревьев на прилегающей территории в целях предотвращения обрыва воздушных сетей, обеспечения безопасности дорожного движения, объектов и граждан. Санитарную обрезку зеленых насаждений в охранной зоне магистральных надземных сетей инженерных коммуникаций производят балансодержатели этих сетей либо обслуживающие сети предприятия, организации с обязательным немедленным вывозом обрезанного материала;

при необходимости - производить складирование строительных материалов, конструкций и т. п. на территории поселения только при наличии разрешения установленного образца, полученного в администрации поселения;

производить своевременную очистку канав, труб и дренажей, предназначенных для отвода ливневых и грунтовых вод, за исключением систем, находящихся на балансе и обслуживании предприятий, организаций;

при производстве строительных и ремонтно-восстановительных работ производить своевременную уборку зоны работ и прилегающей территории, восстановление нарушенных элементов благоустройства (газоны, асфальтобетонные покрытия, бордюрные камни, лавки, турникеты и т. п.).

1.14. Собственники, арендаторы и иные владельцы строений и сооружений обязаны своевременно, в соответствии с техническим и эстетическим состоянием, производить очистку, окраску и побелку: заборов, ограждений, фасадов и цоколей зданий, сооружений (по согласованию с соответствующими органами и службами), а также мойку окон и наружных дверей, навесов и т. п. При необходимости выполнять косметический ремонт объектов, находящихся в их пользовании.

1.15. В период листопада опавшие листья подлежат своевременной уборке. Собранные листья следует вывозить на специально отведенные участки для компостирования или на свалки. Сжигать листья и бытовой мусор на территории жилой застройки, в скверах и парках запрещается.

1.16. В парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и др. местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках пассажирского транспорта на посадочных остановках (перронах) вокзалов, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны. Урны устанавливают на расстоянии до 50 м одна от другой на улицах с интенсивным движением и других местах массового посещения населения, на остальных улицах, во дворах, парках, садах и других территориях - на расстоянии до 100 м.

На остановках пассажирского транспорта, остановках школьного автобуса для посадки и высадки детей у образовательного учреждения и у входов в торговые объекты - в количестве не менее одной.

Очистка урн производится балансодержателями домовладений и территорий по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Урны, расположенные на остановках городского пассажирского транспорта, очищаются и промываются организациями, осуществляющими уборку остановок, а урны, установленные у торговых объектов, - торговыми организациями.

Покраска урн осуществляется балансодержателями один раз в год (апрель), а также по мере необходимости.

1.17. Ответственными за содержание объектов в чистоте, согласно настоящим Правилам, и соблюдением установленного санитарного порядка являются:

- на предприятиях, организациях и учреждениях - их руководители;

- на объектах торговли, оказания услуг - руководители объектов торговли (оказания услуг), индивидуальные предприниматели;

- на незастроенных территориях - владельцы земельных участков;

- на строительных площадках - владельцы земельных участков или руководители организации-подрядчика;

- в частных домовладениях и прочих объектах - владельцы домов, объектов, либо лица, ими уполномоченные.

Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий осуществляется организациями, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты следует складировать в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещено.

Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

Администрация сельского поселения вправе на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории муниципального образования.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории муниципального образования осуществляется на основании постановления (распоряжения) администрации сельского поселения.

2. Правила содержания зеленых насаждений

В соответствии с природоохранным законодательством Российской Федерации зеленые насаждения поселений подлежат охране.

2.1. Создание новых объектов озеленения, подсадка деревьев и кустарников, реконструкция существующих городских (поселковых) зеленых насаждений, работы по трансформации сохраняемых лесных участков в городские парки, скверы, бульвары, озеленение территорий промышленных площадок и их санитарно-защитных зон в городских и сельских поселениях осуществляются только на основе дендрологических проектов.

2.2. Реконструкция существующих городских и поселковых зеленых насаждений должна предусматривать сохранение или восстановление первоначального проектного замысла по взаимодействию элементов озеленения с архитектурными решениями зданий и сооружений, соотношению высот зданий и зеленых насаждений, восстановление утраченных в процессе роста деревьев и кустарников проектных видовых точек, инсоляцию территорий и зданий, видимость технических средств регулирования дорожного движения, безопасность движения транспорта и пешеходов.

2.3. Проекты комплексного благоустройства существующих лесных массивов, включенных в поселковую черту при осуществлении строительства, должны предусматривать максимальное сохранение ценных пород деревьев и содержать план вырубки древесно-кустарниковой растительности с координатами границ вырубки. Места складирования материалов, временные сооружения, подъездные пути размещаются с условием минимальных вырубок.

Проекты благоустройства лесных массивов, расположенных на землях государственного лесного фонда, подлежат согласованию с органом, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды Иркутской области.

2.4. При проектировании и осуществлении озеленения территорий необходимо учитывать декоративные свойства и особенности различных пород деревьев и кустарников, форму кроны, цвет листвы, его изменение по сезонам года, время и характер цветения, пригодность данного материала для определенного вида посадок. Следует применять различные кустарники в качестве живых изгородей, а также вьющиеся растения (виноград, хмель, плющ) для вертикального озеленения домов, беседок.

2.5. Для живых изгородей детских площадок не допускается использование кустарников, имеющих шипы и ядовитые ягоды.

2.6. Проекты организации строительства зданий и сооружений, инженерных сетей, расположенных в непосредственной близости от зеленых насаждений, должны содержать сведения о существующем гидрологическом режиме подземных вод и предусматривать мероприятия по недопущению его изменения и последующей гибели деревьев и кустарников.

2.7. При строительстве и производстве земельных и планировочных работ организации и граждане обязаны:

- получить разрешение в установленном администрацией сельского поселения порядке;

- установить временное ограждение зеленых массивов и приствольные ограждения сохраняемых деревьев в виде сплошных щитов высотой два метра;

- для сохранения корневой системы деревьев, расположенных ближе трех метров от объектов строительства, устраивать вокруг ограждающего треугольника дощатый настил радиусом не менее 1,6 метра;

- при прокладке подземных коммуникаций обеспечивать расстояние между краем траншеи и корневой системой дерева не менее трех метров, а корневой системой кустарника - не менее 1,5 метра;

- при производстве работ "проколом" в зоне корней деревьев и кустарников работы производить ниже расположения скелетных корней, но не менее 1,5 метра от поверхности почвы;

- при асфальтировании и замощении дорог и тротуаров вокруг деревьев и кустарников соблюдать размеры приствольных кругов радиусом не менее 1,5 метра.

2.8. Снос и обрезка зеленых насаждений или перенос их в другое место допускаются в следующих случаях:

- при строительстве и реконструкции дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, предусмотренных генеральным планом и проектами строительства, согласованными и утвержденными в установленном порядке;

- при проведении реконструкции неорганизованных посадок или посадок, выполненных с нарушением действующих технических регламентов, по заключению органов охраны природы и государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- при невозможности обеспечения нормальной видимости технических средств регулирования дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

- при ликвидации аварий на инженерных сетях (на участках вне их защитных зон) с разрешения администрации муниципального образования по согласованию с органами охраны природы; быстрорастущие зеленые насаждения в возрасте до 15 лет, а медленно растущие в возрасте до 8 лет подлежат обязательной пересадке в другое место;

- при проведении санитарной обрезки и ликвидации аварийных, сухостойных, давших трещины, сломанных, опасно наклонившихся деревьев;

- при гибели, потере декоративности и снижении функциональной роли зеленых насаждений.

Производство работ по сносу, санитарной обрезке и переносу зеленых насаждений производится при наличии разрешения предприятия, занимающегося благоустройством города, при необходимости с обременением по подсадке молодых насаждений.

2.9. Застройщики, производящие работы, в результате которых был нанесен ущерб озеленению и благоустройству территории, обязаны возместить затраты по восстановлению озеленения и благоустройства в бюджет муниципального образования. Сумма затрат определяется комиссией, назначаемой главой администрации, с участием представителей предприятия, занимающегося благоустройством города, и застройщика.

2.10. Обязанность по обеспечению сохранности городских и поселковых зеленых насаждений, надлежащего ухода за ними, санитарной обрезке и ликвидации возлагается:

- в парках и скверах, бульварах, лесопарках (за исключением территорий, закрепленных для содержания и обеспечения санитарного состояния) - на специализированные предприятия, занимающиеся благоустройством города;

- на улицах перед строениями до проезжей части, на придомовых территориях, на внутриквартальных участках и в садах микрорайонов - на организации, за которыми данные территории закреплены для содержания и обеспечения санитарного состояния, в том числе арендаторов строений и владельцев земельных участков;

- на территориях организаций и предприятий, а также в пределах их санитарно-защитных зон - на руководителей этих организаций и предприятий;

- на территориях зеленых насаждений, отведенных под застройку, - на руководителей организаций, которым отведены земельные участки, а со дня начала работ - и на руководителей подрядных организаций.

3. Освещение территории поселения

3.1. Улицы, дороги, площади, набережные, мосты, бульвары и пешеходные аллеи, общественные рекреационные территории, территории жилых дворов, территории промышленных и коммунальных предприятий, а также арки входов, номерные знаки жилых и общественных зданий, дорожные знаки и указатели, элементы городской информации, фасады зданий, рекламные вывески и витрины должны освещаться в темное время суток в соответствии с адресной программой и по расписанию, утвержденными главой администрации сельского поселения.

9.3.2. Освещенность территорий улиц и дорог в поселении должна соответствовать государственным техническим регламентам в сфере освещенности территорий городских и сельских поселений, другим действующим нормативно-правовым актам всех уровней.

У пожарных гидрантов и водоисточников, а также на подъездах к ним должны быть установлены световые указатели (объемные со светильником или плоские, выполненные с использованием светоотражающих покрытий). На них должны быть нанесены цифры, указывающие расстояние до водоисточника.

Особое внимание необходимо уделять освещенности основных пешеходных направлений, прокладываемых через озеленение территорий парков, жилых кварталов, путей движения школьников и на остановке школьного автобуса для посадки и высадки детей у образовательных учреждений, инвалидов и пожилых людей.

3.3. Освещение территорий поселения осуществляется специализированными предприятиями по договорам с собственниками (владельцами) территорий.

Содержание и эксплуатация элементов наружного освещения осуществляются их собственниками (владельцами).

3.4. Размещение уличных фонарей, торшеров, других источников наружного освещения в сочетании с застройкой и озеленением должно способствовать созданию криминально безопасной среды, не создавать помех участникам дорожного движения.

Для пешеходных и транспортных коммуникаций в пределах жилой застройки нормируется средняя горизонтальная освещенность:

- для пешеходных аллей, дорог, тротуаров - не менее 4 лк;

- для внутренних и служебно-хозяйственных проездов, автостоянок, хозяйственных площадок и площадок для мусоросборников - не менее 2 лк;

- для прогулочных дорожек и площадок отдыха - не менее 1 лк.

3.5. Проекты опор фонарей уличного освещения, светильников (наземных и настенных), а также колеры их окраски согласовываются с комитетом архитектуры и градостроительства муниципального образования.

3.6. Декоративная вечерняя подсветка фасадов зданий и сооружений осуществляется собственниками (владельцами) и арендаторами этих зданий и сооружений по согласованию с администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений, городских округов на основе проектных заданий, выдаваемых комитетом архитектуры и градостроительства.

3.7. Праздничная иллюминация главных улиц, площадей, набережных выполняется подрядными организациями по договорам с администрацией муниципального образования, а отдельных зданий и сооружений, а также прилегающих к ним территорий - их собственниками (владельцами) в соответствии с проектом праздничного оформления города, поселения, утвержденным главой муниципального образования.

3.8. Обязательная вечерняя подсветка витрин и рекламных вывесок осуществляется собственниками (арендаторами) зданий (помещений) по согласованию с администрацией муниципального образования на основе архитектурно-планировочных заданий, выдаваемых комитетом архитектуры и градостроительства.

3.9. При проектировании и строительстве отдельно стоящих зданий и сооружений, а также реконструкции с приспособлением существующих зданий и сооружений застройщиками, собственниками (арендаторами) этих зданий (помещений) должно быть обеспечено освещение и (или) подсветка зданий и прилегающей к ним территории по заданию соответствующего органа архитектуры и градостроительства.

4 Содержание объектов водопроводно-канализационного хозяйства

4.1 Проектирование и строительство централизованных и наружных систем водоснабжения населенных пунктов и объектов народного хозяйства регламентируются требованиями СНиП 2.04.02-84 "Водоснабжение. Наружные сети и сооружения".

4.2. Проектирование вновь строящихся и реконструируемых систем наружной канализации для населенных пунктов, промышленных и сельскохозяйственных предприятий регламентируются требованиями СНиП 2.04.03-85 "Канализация. Наружные сети и сооружения".

4.3. Нормативные сроки ликвидации аварий, порывов и утечек на водопроводно-канализационных сетях: аварии (повреждения, когда прекращается подача воды потребителю в дом, на улицу, в район) должны устраняться при диаметре труб до 400 мм в течение 8 часов, от 400 до 1000 мм - 12 часов, более 1000 мм - 18 часов, повреждения, утечки - в течение одних суток. Об авариях на водопроводно-канализационных сетях, об использовании аварийных выпусков насосных станций перекачки сточных вод и очистных сооружений канализации следует незамедлительно сообщать в органы ФБУЗ ЦГиЭ.

4.4. Прием сточных вод от предприятий и других объектов в систему канализации должен производиться согласно Правилам приемки производственных сточных вод в системы канализации населенных пунктов, а также по расчетам предельно допустимых сбросов, разработанным специализированными проектными организациями.

4.5. Эксплуатация и содержание объектов водоснабжения и канализации определяется их владельцами в соответствии с существующими нормами и требованиями.

5. Содержание домашних животных и птицы

5.1. Порядок содержания собак и кошек:

Содержание собак и кошек в отдельных квартирах, занятых одной семьей, допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и настоящих Правил, а в квартирах, занятых несколькими семьями, кроме того, лишь при наличии согласия всех проживающих.

Не разрешается содержать собак и кошек в местах общего пользования жилых домов (на лестничных клетках, чердаках, в подвалах, коридорах и т. п.), а также на балконах и лоджиях.

Владельцам собак, имеющим в пользовании земельный участок, разрешается содержать животных в свободном выгуле, при условии обязательного ограждения данной территории за исключением случаев свободного доступа животного к объектам, находящимся за границами территории. При входе на участок должна быть сделана предупредительная надпись о наличии собаки. При отсутствии возможности ограждения территории собака должна содержаться в закрытом вольере или на привязи в наморднике.

5.2. Порядок выгула собак.

При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:

- Выводить собак из жилых помещений, а также изолированных помещений во двор и на улицу только на коротком поводке или в наморднике (кроме щенков до 3-месячного возраста), убирать фекалии выгуливаемых собак.

Выгуливать собак только на специально отведенной для этой цели площадке.

- Если площадка огорожена, выгуливать собак без намордника и поводка.

- При выгуле собак в ночное время их владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины.

5.3. Обязанности владельца животного:

5.3.1. Владелец животного обязан содержать его в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с животными, не оставлять без присмотра, пищи и воды, в случае заболевания животного - вовремя прибегать к ветеринарной помощи.

5.3.2. Владельцы животных обязаны поддерживать санитарное состояние дома и прилегающей территории. Запрещается загрязнение собаками и кошками подъездов, лестничных клеток, лифтов, детских площадок, тротуаров и дорожек. Если животное оставило экскременты в этих местах, они должны быть убраны владельцем животного.

5.3.3. При выгуле собак иметь тару и приспособление по уборке фекалий собаки.

5.3.4. Владелец животного обязан принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных. Выводить собаку на прогулку нужно на поводке и в наморднике. Спускать собаку с поводка можно только в малолюдных местах. Злобным и бойцовским собакам при этом следует надевать строгий намордник.

5.3.5. При переходе через улицу и вблизи магистралей владелец собаки обязан взять ее на поводок во избежание дорожно-транспортных происшествий.

5.3.6. Не допускать собак и кошек на детские площадки, в магазины, столовые и другие места общего пользования.

5.3.7. Владелец животного обязан гуманно обращаться с животными (не выбрасывать, не оставлять без присмотра). При нежелании в дальнейшем содержать собаку или кошку сдавать их в организации, занимающиеся отловом, либо передавать, продавать их в установленном порядке другим организациям или гражданам.

5.3.8. Владелец животного обязан предоставлять по требованию ветеринарных специалистов собак и кошек для осмотра, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.

5.3.9. Владелец животного обязан немедленно сообщать в ветеринарные учреждения и органы здравоохранения обо всех случаях укусов животными человека.

5.3.10. Владелец животного обязан немедленно сообщать в ветеринарное учреждение о случаях внезапного падежа собак и кошек или подозрении на заболевание этих животных и до прибытия ветеринарных специалистов изолировать заболевших животных.

5.3.11. Владелец животного обязан исключить случаи свободного доступа животного из огороженной площадки при содержании животного свободным выгулом.

5.3.12. Владелец животного обязан предусмотреть исключение случаев нападения животного на граждан.

5.3.13. Владелец животного обязан не выбрасывать трупы собак и кошек (павшие животные подлежат утилизации или захоронению в установленном порядке).

5.4. На территории поселения запрещается:

5.4.1. Лицам в нетрезвом состоянии выгуливать собак и появляться с ними в общественных местах.

5.4.2. Разведение собак и кошек с целью использования шкуры и мяса животного.

5.4.3. Выгуливание собак на территориях парков, скверов, школ, детских дошкольных и медицинских учреждений, детских площадок.

5.4.4. Проведение собачьих боев.

5.5. Определение мест выпаса животных частных домовладельцев производится распоряжением администрации поселения.

5.6. Запрещается выпас сельскохозяйственных животных и птицы на территории муниципального образования «Тихоновка» без сопровождающих лиц.

5.7. Расстояние от хозяйственных построек для скота и птицы до шахтных колодцев должно быть не менее 20 м, до детских, лечебно-профилактических учреждений, школ, объектов питания и мест массового отдыха населения должно быть не менее 50 м.

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативный разрыв | Поголовье (шт) |
| Свиньи | Коровы, бычки | Овцы, козы | Кролико-матки | птица | лошади | Нутрии, песцы |
| 10 | до 5 | до 5 | до 10 | до 10 | до 30 | до 5 | до 5 |
| 20 | до 8 | до 8 | до 15 | до 20 | до 45 | до 8 | до 8 |
| 30 | до 10 | до 10 | до 20 | до 30 | до 60 | до 10 | до 10 |
| 40 | до 15 | до 15 | до 25 | до 40 | до 75 | до 15 | до 15 |

5.8. Содержать домашний скот и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 "САНИТАРНО-ЗАЩИТНЫЕ ЗОНЫ И САНИТАРНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ". Расстояния от помещений (сооружений) для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки

Указанные нормы устанавливаются от помещений для содержания животных, площадок сбора, хранения навоза, помета, жижесборников, кормокухонь и могут изменяться в зависимости от рельефа местности, розы ветров и других факторов.

5.9. Разрывы от крупных животноводческих и птицеводческих предприятий, в зависимости от количества голов, устанавливаются требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03.

5.10. Не допускается складирование навоза, жома и других кормов на приусадебных участках, дворовых территориях, территориях, прилегающих к жилым домам и др. Обезвреживание навоза и помета в частном секторе осуществляется, в основном, методом компостирования. В случае невозможности использования на приусадебных участках всего объема компоста, владельцам скота и птицы следует заключать коллективные договоры с близлежащими сельскохозяйственными предприятиями на вывоз отходов на поля. Запрещается сбор навоза, павших животных и птицы в мусоросборники для ТБО.

5.11. Обезвреживание навоза и помета на фермах и животноводческих комплексах осуществляется в соответствии со специальными общественными нормами технологического проектирования (ОНТП).

5.12. Владельцы животных и птиц обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами.

5.13. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на пастбищах под наблюдением владельца или уполномоченного им лица (пастуха) или в черте населенного пункта на прилегающей к домовладению территории на привязи. Безнадзорный, беспривязный выпас не допускается. Не допускается выпас в общем стаде КРС больных инфекционными, вирусными болезнями, опасными для здоровья животных и людей. При выпасе больного животного, административную ответственность несет владелец животного.

Организация выпаса, содержания и прогона сельскохозяйственных животных (буйволов, быков, волов, коров, яков, коз, овец, свиней, лошадей, мулов, ослов) осуществляется в соответствии с Законами Иркутской области, и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6. В соответствии с Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными. Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 г. N 13-7-2/469, в редакции Приказа Минсельхоза Российской Федерации от 16.08.2007 N 400 владельцы животных, в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортированного или метртворожденного плода, обязаны известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте, по результатам осмотра, определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов.

Обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на их владельца.

7. Подробные [правила](#P932) содержания домашних животных, птиц, собак и кошек приведены в Приложении N 1 к Правилам благоустройства территории.

Примечание: к пункту 1 статьи 17.1

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" полномочия в области обращения с отходами в сельских поселениях осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов.

Администрация МО «Тихоновка» осуществляет деятельность по вывозу мусора в целях оказания помощи муниципальному району.

**-дополнить Правила статьей 21.1** « Правила производства дорожных и земляных работ» следующего содержания:

«Производство дорожных, строительных, аварийных и прочих земляных работ на территории поселения юридическими и физическими лицами допускается при соблюдении действующего законодательства только после согласования таковых работ с владельцами коммуникаций, (соответствующее структурное подразделение администрации района), ОГИБДД и получения разрешения на право производства работ с условием восстановления разрытия.

В случае необходимости привлечения для восстановления разрытия специализированной организации, кроме того, необходимо наличие заключенного договора с таковой организацией на восстановление разрытия. Разрешение на производство земляных работ, в пределах поселения выдается администрацией поселения.

1. Проектирование и подключение к водопроводным, канализационным, тепловым, электрическим и газовым сетям производится только с разрешения владельцев коммуникаций.

2. Руководители организаций и учреждений, эксплуатирующих подземные сети и коммуникации, обязаны при необходимости обеспечивать своевременную явку своих представителей на место производства работ.

3. В случае проведения срочных аварийных работ, требующих разрытия, разрешается приступить к производству работ до оформления разрешения, но с обязательным предварительным уведомлением организаций, чьи сети могут быть повреждены, а также администрации поселения. В этом случае разрешение на разрытие необходимо оформить в течение трех суток после начала работ.

4. В случае повреждения подземных коммуникаций при разрытии производящее работы юридическое или физическое лицо, обязано немедленно сообщить об этом их владельцам и в администрацию поселения, а также принять меры для быстрейшей ликвидации аварии.

5. Выполнение земляных работ на территориях сельского поселения должно производиться способами, указанными в разрешении, с последующим восстановлением разрытия в установленные сроки.

6. Засыпка котлованов, траншей, восстановление покрытий должны производиться в срок, указанный в разрешении, с обязательным составлением акта при участии представителя администрации поселения, выдавшего разрешение.

7. Юридическое или физическое лицо, получившее разрешение на разрытие, должно сдать восстановленный участок по акту представителю администрации поселения, выдавшего вышеуказанное разрешение.

8. Юридическим и физическим лицам, нарушившим [п. 1](#P234) - [7](#P240) настоящих Правил, разрешение на производство новых работ не выдается до передачи по акту прежнего места разрытия представителю администрации поселения, выдавшему разрешение.

9. Требования при выполнении строительно-ремонтных работ.

9.1. До начала производства строительно-ремонтных работ соответствующая проектная документация должна быть согласована в установленном порядке. При строительстве объектов инфраструктуры и инженерных коммуникаций обязательным является получение разрешения на производство работ администрации поселения. Поперечные разрытия на улицах с интенсивным движением транспорта выполняются строго по графику, согласованному с органом, выдавшим разрешение на выполнение работ, ОГИБДД, администрации поселения, как правило, в ночное время.

В случае обнаружения несанкционированного проведения работ, они должны быть немедленно прекращены, а виновные привлечены к ответственности, согласно действующему законодательству.

9.2. При подготовке к проведению строительно-ремонтных работ должно быть обеспечено выполнение следующих условий:

доставка материалов к месту работ производится с обязательным соблюдением правил транспортировки и не ранее чем за 3 дня до начала работ;

складирование материалов осуществляется только в отведенных для этого местах, компактно, с обеспечением сохранности элементов благоустройства и без создания помех для движения транспорта и пешеходов;

ограждение места производства работ выполняется типовыми ограждениями установленного образца, обеспечивающими безопасность людей и движения транспорта. В темное время суток место работ должно быть освещено и оборудовано предупреждающей световой сигнализацией красного цвета. Ограждение, количество и вид дорожных знаков, границы их установки и направления объездов, возможность закрытия дорожного движения определяются планом производства работ по согласованию с ОГИБДД.

9.3. В процессе проведения земляных и строительно-ремонтных работ юридические и физические лица, производящие данные работы, должны обеспечивать выполнение следующих условий:

устанавливать прочные настилы и мостики с перилами для безопасности проезда транспорта и прохода пешеходов через траншеи;

осуществлять незамедлительный вывоз на свалку грунта, не предназначенного для обратной засыпки, а также строительного мусора и иных отходов строительно-ремонтных работ;

обеспечивать сохранность (ограждения) деревьев и кустарников, находящихся на территории строительства;

оставлять свободное пространство вокруг деревьев диаметром не менее 1,5 - 2 м при асфальтировании проездов, площадей, дворов, тротуаров и т. п. По периметру свободного пространства устраивать бордюр из камня или бетона с возвышением 5 - 10 см над поверхностью;

рытье траншей при прокладке кабеля, канализационных труб и прочих коммуникаций, установки любых объектов и сооружений производить от стволов деревьев на расстоянии при толщине ствола свыше 15 см - не менее 1,5 м, от кустарников - не менее 0,5 м, считая от корневой шейки кустарника;

озеленение вновь строящихся объектов осуществлять в соответствии с проектом благоустройства объекта (озеленения). Земельный участок, предназначенный для посадки зеленых насаждений, должен быть предварительно очищен от строительного мусора, а затем подсыпан слоем плодородной земли.

9.4. Всем гражданам, осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и юридическим лицам, осуществляющим строительство и реконструкцию, приступать к расчистке строительной площадки и выемке грунта при производстве нулевого цикла только при наличии технической и технологической документации об использовании и обезвреживании отходов, образующихся в процессе производства вышеуказанных работ, либо документа, подтверждающего утилизацию данных отходов в установленном порядке. При строительстве и реконструкции все юридические и физические лица обязаны соблюдать экологические, санитарные и иные требования, установленные законодательством РФ в области охраны окружающей природной среды и здоровья человека. Запрещается размещение строительных отходов и вынутого грунта на городских территориях общего пользования, в т. ч. склонах, пустырях, ярах, оврагах, лесополосах и т. п.

9.5. Строительные площадки, объекты промышленности строительных материалов в обязательном порядке должны оборудоваться пунктами очистки (мойки) колес автотранспорта. Запрещается вынос грунта и грязи колесами автотранспорта на территорию поселения.

9.6. При проведении всех видов земляных и строительно-ремонтных работ категорически запрещается:

заваливать грунтом, строительным материалом и строительным мусором газоны, тротуары, проезжую часть дорог, люки, канавы, лотки, геодезические знаки, элементы внешнего благоустройства и т. п., а также повреждать зеленые насаждения;

изготавливать раствор, бетон и прочие строительные материалы на проезжей части улиц, тротуарах, газонах и т. п. вне специально оборудованных мест, в пределах строительной площадки;

занимать излишние площади под складирование материалов, мусора, отстой техники и др., ограждать земельные участки сверх установленных границ;

загромождать проходы и въезды во дворы;

производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары, газоны, проезжую часть улиц. Сброс воды допускается производить в имеющиеся системы закрытой и открытой ливневой канализации, а при отсутствии таковой - вывозить в емкостях;

выезд транспортных средств за пределы дорожного покрытия (на газоны, через бордюры, на тротуары, участки открытого грунта и т. п.);

выезд транспортных средств со строительных площадок на дороги с покрытием без очистки колес от налипшего грунта.

10. Юридические и физические лица, в собственности, владении которых имеются инженерные коммуникации, обязаны систематически проверять техническое и эстетическое состояние своих объектов и принимать незамедлительные меры к его нормализации.

11. Юридическим и физическим лицам, эксплуатирующим инженерные коммуникации, запрещается выдавать потребителям разрешение на эксплуатацию подключаемых объектов до тех пор, пока не будет выполнено полное восстановление территории после производства работ, а также предъявлены акты о приемке этих работ и исполнительной технической документации на выполненные работы.

12. Юридические и физические лица, отвечающие за производство земляных и строительно-ремонтных работ, несут ответственность за качество и сроки исполнения работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

-**дополнить Правила статьей 34.2 «Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения следующего содержания»**

«В соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 605 с 01 января 2013 года вводится в действие новая редакция свода правил "СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения".

Указанный свод правил разработан в соответствии с принципами Конвенции ООН о правах инвалидов и устанавливает требования по доступности зданий, сооружений и объектов инфраструктуры для маломобильных групп населения.

В соответствии с требования данного документа вход на участок следует оборудовать доступными для маломобильных групп населения элементами информации об объекте. На всем протяжении пешеходного пути имеющиеся перепады, выполненные в виде лестниц, должны быть продублированы пандусами. Лестницы и пандусы ограждаются перилами. Опасные для инвалида участки следует огораживать бортовым камнем высотой не менее 5 см.

В местах пересечения пешеходных путей с проезжей частью улиц и дорог высота бортового камня тротуара не должна превышать 4 см. Съезды с тротуаров должны иметь уклон не более 1:10. Толщина швов между бетонными плитами - не более 1,5 см.

Максимальная высота одного подъема (марша) пандуса не должна превышать 0,8 м при уклоне не более 8%.

В случае невозможности оборудования пандуса должна быть установлена кнопка вызова, которая располагается на высоте от 0,85 до 1 м от уровня земли и на расстоянии не менее 0,4 м от выступающих частей (например, первой ступеньки лестницы). Кнопку вызова следует выполнить в антивандальном исполнении (утопить в стене и т. д.), защитить от осадков. Кроме того, предусмотреть возможность подъезда на коляске к кнопке вызова, обозначив пиктограммой "Инвалид".

В здании должен быть как минимум один вход доступный для маломобильных групп населения, который должен быть обозначен знаком доступности. Дверь должна открываться в сторону, противоположную от пандуса; ширина дверного проема должна быть не менее 90 см.

Двери в здании и помещения на путях движения не должны иметь порогов, а при необходимости их устройства, высота порога не должна превышать 2,5 см.

Визуальная информация для инвалидов по зрению должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля. Звуковая информация для инвалидов по слуху должна быть продублирована на светодинамических табло или других средствах вывода оперативной информации.

Поручни лестниц должны быть непрерывны по всей длине; завершающие части поручня должны быть длиннее марша или наклонной части пандуса на 30 см, высота поручней - 90 см; на верхней или боковой внешней по отношению к маршу, поверхности поручней перил должны предусматриваться рельефные обозначения этажей.

Размеры цифр должны быть, не менее: ширина - 0,01 м, высота - 0,015 м, высота рельефа цифр - не менее 0,002 м.

Для предупреждения инвалидов по зрению о начале лестничного марша необходимо выделить контрастным цветом (желтым или белым) нижнюю и верхнюю ступени. Ступени должны быть глухие, ровные, с нескользящей поверхностью, одинаковой геометрии.

Вдоль обеих сторон всех лестниц устанавливаются ограждения с поручнями на высоте 0,9 и 0,7 м. Для детей дошкольного возраста поручни устанавливаются на высоте 0,5 м.

Помещения, предназначенные для пребывания граждан с ограниченными возможностями должны быть оснащены визуальной, звуковой и тактильной информацией.

Во всех зданиях, где имеются санитарно-бытовые помещения, должны быть предусмотрены специально оборудованные для маломобильных групп населения места в раздевальных, универсальные кабины в уборных и душевых, ванных. Универсальная кабина уборной общего пользования должна иметь размеры не менее, м: ширина - 1,65; глубина - 1,8. Не менее одной из раковин в умывальной при общественном туалете устанавливается на высоте не более 0,8 м от уровня пола и на расстоянии от боковой стены не менее 0,2 м. В туалетных, ванных и других местах общего пользования, где установлены раковины умывальников, следует предусматривать поручни для опоры инвалидов при пользовании умывальников.

Для маломобильных посетителей следует применять унитазы с высотой от уровня пола до верха сидения не ниже 450 мм и не выше 600 мм. Возле унитаза следует предусмотреть пространство для размещения кресла-коляски; должны присутствовать поручни (один стационарный, один откидывающийся). Кабина туалета должна быть оборудована поручнями, которые следует располагать на высоте 0,75 м, а также крючками для одежды, костылей и т. п. Дверь санитарно-гигиенической комнаты должна открываться наружу; замок двери санитарно-гигиенической комнаты должен предусматривать возможность открытия снаружи при наступлении экстренного случая. В кабине туалета должно быть предусмотрено наличие кнопки вызова экстренной помощи.

Статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации" установлено, что на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около предприятий торговли, сферы услуг, медицинских, спортивных и культурно-зрелищных учреждений, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Местами для парковки специальных автотранспортных средств инвалиды пользуются бесплатно.

Принимая во внимание положения действующих строительных норм и правил Российской Федерации, к местам парковочных мест для инвалидов должен быть обеспечен беспрепятственный доступ, исключающий высокие бордюры, узкие проходы (проезды); ширина зоны для парковки автомобиля инвалида должна быть не менее 3,5 м.; парковочное место выделяется разметкой (желтого цвета) и обозначается специальными символами (пиктограмма "Инвалид"); съезд (пандус схода) инвалида на коляске с тротуара на парковку должен быть оборудован путем понижения бордюра; стоянка, оборудованная для инвалидов, должна быть обозначена специальным дорожным знаком.

В соответствии со статьей 5.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ нарушение требований законодательства, предусматривающих выделение на автомобильных стоянках (остановках) мест для специальных автотранспортных средств инвалидов, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей. Кроме того, согласно ч. 2 статьи 12.19 указанного Кодекса нарушение правил остановки или стоянки транспортных средств в местах, отведенных для остановки или стоянки транспортных средств инвалидов, влечет наложение административного штрафа на водителя в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

1. Жилые дома и жилые помещения общественных зданий следует проектировать, обеспечивая потребности инвалидов, включая:

- доступность квартиры или жилого помещения от входа в здание;

- доступность всех общественных помещений здания из квартиры или жилого помещения;

- применение оборудования, отвечающего потребностям инвалидов;

- обеспечение безопасности и удобства пользования оборудованием и приборами;

- оборудование придомовой территории и собственно здания необходимыми информационными системами.

2. Многоквартирные жилые дома с квартирами, предназначенными для проживания инвалидов и людей пожилого возраста, следует проектировать не ниже второй степени огнестойкости.

3. В жилых домах муниципального социального жилищного фонда рекомендуется количество и специализацию квартир по отдельным категориям инвалидов устанавливать заданием на проектирование.

При проектировании жилых помещений следует исходить из возможности последующего их дооснащения при необходимости с учетом потребностей отдельных категорий инвалидов и других маломобильных групп населения.

4. При размещении квартир для семей с инвалидами на креслах-колясках в уровне первого этажа следует обеспечивать возможность выхода непосредственно на придомовую территорию. Для отдельного входа через приквартирный тамбур и устройства подъемника рекомендуется увеличение площади квартиры на 12 кв. м.

5. Минимальный размер жилого помещения должен составлять:

для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске, - не менее 12 кв. м.;

для инвалида, занимающегося индивидуальной трудовой деятельностью, - до 16 кв. м.

6. Площадь кухни квартир для семей с инвалидами на креслах-колясках в жилых домах социального жилищного фонда следует принимать не менее 9 кв. м. Ширина такой кухни должна быть не менее 2,3 м - при одностороннем размещении оборудования, 2,9 м - при двухстороннем или угловом размещении оборудования.

Кухни следует оснащать электроплитами.

7. Размеры санитарно-гигиенических помещений в квартирах должны соответствовать требованиям, указанным в 3.68. В квартирах для семей с инвалидами, пользующимися креслами-колясками, вход в помещение, оборудованное унитазом, допускается проектировать из кухни или жилой комнаты.

8. Ширина подсобных помещений в квартирах для семей с инвалидами (в том числе на креслах-колясках) должна быть не менее, м:

передней (с возможностью хранения кресла-коляски) 1,6;

внутриквартирных коридоров 1,15.

9. В жилых домах муниципального социального жилищного фонда следует предусматривать возможность устройства, при необходимости, в составе квартиры кладовой площадью не менее 4 кв. м для хранения инструментов, материалов и изделий, используемых и производимых инвалидами при работах на дому, а также для размещения тифлотехники и брайлевской литературы.

10. В гостиницах, мотелях, пансионатах, кемпингах и т. п., как правило, 10% жилых мест должны проектироваться универсальными, с учетом расселения любых категорий посетителей (если в задании на проектирование не оговорено количество помещений, оборудованных по универсальному или специализированному принципу).

11. Пожарную сигнализацию следует проектировать с учетом восприятия всеми категориями инвалидов.

Жилые помещения для инвалидов должны быть оборудованы автономными пожарными извещателями.

Следует применять домофоны со звуковой и световой сигнализацией.

Места размещения и количество сигнализаторов определяются в задании на проектирование.»;

-**дополнить Правила статьей 34.1** **«Правила установки и эксплуатации световых вывесок, реклам и витрин» следующего содержания:**

«1. Установка световых вывесок и рекламы для магазинов, предприятий общественного питания, бытового обслуживания и культурно-зрелищных предприятий должна согласовываться с администрацией поселения

2. Предприятия, эксплуатирующие световые рекламы и вывески, обязаны обеспечивать своевременную замену перегоревших газо-световых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески, они должны быть отключены. Средства наружной рекламы и информации должны размещаться и содержаться в чистоте (подсвечиваться в темное время суток). Ответственность за их содержание несут юридические лица, на которых оформлена разрешительная документация.

Включение подсветки отдельно стоящих рекламных конструкций, подсветка витрин и вывесок производится в соответствии с графиком включения устройств наружного освещения.

После монтажа (демонтажа) рекламной конструкции рекламораспространитель обязан восстановить благоустройство территорий или объекта размещения в срок не более 5 суток.

Запрещается производить смену изображений (плакатов) на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны.

3. Размещение рекламно-информационных элементов осуществляется на основании комплексного плана рекламно-художественного оформления, согласованного с соответствующими службами.

4. Размещение рекламно-информационных элементов на территориях общего пользования производится на основании разрешения, полученного в администрации поселения и согласованного со всеми заинтересованными службами (с заключением договора о закреплении прилегающей территории).

Размещение рекламно-информационных элементов в придорожной зоне подлежит согласованию с ОГИБДД.

5. Запрещается наклеивание и развешивание на зданиях, заборах, павильонах, опорах освещения, деревьях каких-либо объявлений и других информационных сообщений.

Размещение афиш, плакатов, листовок, объявлений производится исключительно в отведенных для этих целей местах (щитах, тумбах и т. п.) по согласованию с администрацией.

Организация работ по удалению самовольно размещаемых рекламных и иных объявлений, надписей и изображений со всех объектов (фасадов зданий и сооружений, магазинов, опор контактной сети и наружного освещения и т. п.) возлагается на балансодержателей или арендаторов указанных объектов.

6. Информация предвыборной агитации размещается в специальных местах, определяемых нормативным актом администрации поселения. Уборка агитационных материалов осуществляется в течение одного месяца после проведения агитационной кампании лицами, в интересах которых проводились данные мероприятия.

7. Юридические лица и граждане, осуществившие размещение рекламно-информационных элементов, объявлений, плакатов, афиш, листовок и т. п. без соответствующих разрешений, а также в местах, не предусмотренных для этих целей, несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.»;

**-Дополнить Правила статьей 35.1** **«Организация и проведение санитарного дня» следующего содержания:**

«1. Для проведения повсеместной периодической генеральной уборки поселения устанавливается санитарный день по распоряжению администрации поселения.

Руководители предприятий, организаций, учебных заведений, руководители торговых, бытовых предприятий, транспортных и строительных организаций, сельскохозяйственных предприятий и население по месту жительства в этот день обязаны:

силами своих коллективов и транспорта производить на своих, прилегающих и закрепленных территориях уборку с обязательным вывозом мусора на свалку;

производить чистку, а в необходимых случаях покраску прилегающих заборов, фасадов, цоколей, мойку окон, дверей;

уничтожать сорную растительность на закрепленных территориях, а также на прилегающих к ним участках.»;

**-статью 36 Правил читать в новой редакции** «**36. Контроль за соблюдением и ответственность за нарушение Правил благоустройства и санитарного содержания территорий поселения»**

На территории поселения запрещается:

1.Сорить на улицах и площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами во дворах и на улицах;

2.Выливать жидкие помои на территорию двора, улицу и прилегающую территорию к дому, использовать для этого колодцы, выводить стоки в кюветы;

3.Предприятиям, организациями и населению - сбрасывать в водоемы отходы производства и бытовые отходы и загрязнять воду;

4.Сбрасывать вывозимые со строек, домовладений строительный мусор и грунт, в каких бы то ни было местах, кроме специально отведенных для этих целей свалок;

5.Гражданам, имеющим домовладения на праве личной собственности, сваливать и хранить песок, глину и другие строительные материалы на тротуарах у дворов и на прилегающей территории улицы;

6.Высаживать овощные и другие сельскохозяйственные культуры на участках улиц, прилегающих к домовладениям;

7.Загромождать прилегающую в жилому дому (квартире) территорию металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой, дровами, отходами деревообработки и другими материалами и отходами;

8.Складировать и загромождать пустой тарой тротуары и территории, прилегающие к магазинам, складам, общественно-бытовым объектам;

9.Торговля овощами, фруктами, промышленными товарами в местах, не отведенных специально для этих целей;

10.Сметать мусор на проезжую часть улиц и тротуаров;

11.Движение по территории поселения загрязненных машин, а также перевозка мусора, сыпучих и жидких материалов без принятия мер предосторожности, предотвращающих загрязнение улиц;

12.Стоянка автотранспорта в не отведенных для этой цели местах;

13.Производить вывеску афиш, объявлений, на стенах зданий, столбах, деревьях и других объектах, не предназначенных для этих целей;

14.Производить какие-либо изменения в конструкции балконов, лоджий;

15.При ограждении строительных площадок занимать прилегающие к ним тротуары;

16.Оставлять на улицах, в парках и других местах после окончания сезонной торговли передвижные тележки, лотки и другое торговое оборудование и неубранную территорию;

17.Выливать на улицу отработанную воду после продажи мороженного, напитков, рыбы и других продуктов;

18.Торговля мясом на летних рынках и улицах населенных пунктов;

19.Сжигать промышленные отходы, мусор, листья, обрезки деревьев на улицах, во дворах предприятий, учреждений и организаций, а также сжигать мусор в контейнерах;

20.Содержать домашних животных и птиц в помещениях, не отвечающих санитарно-техническим требованиям, расположенных ближе 15 метров от жилых помещений, выпускать животных и птицу на улицу;

21.Стоянка автотранспорта на тротуарах, улицах в неотведенных для этих целей местах;

22.В целях предупреждения разрушений дорог, тротуаров, повреждения зеленых насаждений, цветников не допускается:

23.Съезд с дороги и выезд на нее в неустановленных для этого местах;

24.Размещение вдоль дорог реклам, других информационных средств без согласования с ОГИБДД, владельцами дорог и администрацией;

25.Оказание других услуг участниками дорожного движения разрешается только в специально отведенных для этого местах по согласованию с ОГИБДД, администрацией. Использование для этих целей проезжей части, обочины, автобусных остановок запрещается;

26.Строго запрещается вывозить мусор твердо-коммунальные отходы в лес, к берегам рек, озер, водоемов, на сельскохозяйственные поля и в неотведенные для этих целей места, при установлении такого факта виновный должен за свой счет отчистить данный участок, а при необходимости произвести рекультивацию земельного участка.

27. Ответственность за выполнение требований правил по благоустройству, санитарному содержанию объектов и территорий населенных мест поселения, выполнение требований по обеспечению чистоты и порядка на данных объектах несут руководители объектов или уполномоченные лица, а также граждане в соответствии с Кодексом Российской Федерации "Об административных правонарушениях" и Законом Иркутской области от 30.12.2014 N 173-ОЗ "Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области".

28. Для организации планово-регулярной уборки территории населенных пунктов, мест следует руководствоваться: Законом Российской Федерации от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территорий населенных мест".

29. Настоящие Правила благоустройства территории МО «Тихоновка» обязательны к исполнению всеми юридическими и физическими лицами расположенными (проживающими) на территории сельского поселения. За их невыполнение виновные несут ответственность в установленном законом порядке.

 30. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные органы местного самоуправления и их должностные лица вправе:

выдать предписание об устранении нарушений;

- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством;

-обратиться в суд с заявлением (исковым заявлением) о признании незаконными действий (бездействия) физических и (или) юридических лиц, нарушающих Правила, и о возмещении ущерба.

31. Дела об административных правонарушениях по фактам нарушения Правил благоустройства и санитарного содержания территорий поселения рассматриваются административной комиссией Боханского муниципального района, при этом:

юридические и физические лица, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к административной ответственности в установленном порядке согласно Кодексом Российской Федерации "Об административных правонарушениях" и Законом Иркутской области от 30.12.2014 N 173-ОЗ "Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области".

32. Юридические и физические лица, нанесшие своими противоправными действиями или бездействием ущерб сельскому поселению, обязаны его возместить в установленном порядке.

33. В случае отказа (уклонения) от добровольного возмещения ущерба в установленный срок ущерб взыскивается в судебном порядке.

34. Контроль за исполнением настоящих Правил возлагается на администрацию поселения.

2.Принять Правила содержания домашних животных, птицы, пчел, собак и кошек на территории МО «Тихоновка» к Правилам благоустройства территории МО «Тихоновка» приложение №1.

3. Принять Памятку для населения о требованиях ветеринарного законодательства по обращению с биологическими отходами и складированием навоза приложение № 2.

4.Настоящее решение разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Боханский район».

Глава МО «Тихоновка»,Председатель Думы МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Приложение N 1

к Правилам

благоустройства территории

МО «Тихоновка»

ПРАВИЛА

СОДЕРЖАНИЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ, ПТИЦЫ, ПЧЕЛ, СОБАК

И КОШЕК НА ТЕРРИТОРИИ МО «ТИХОНОВКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие "Правила содержания домашних животных, птицы, пчел, собак и кошек на территории МО «Тихоновка» (далее - Правила):

- устанавливают единые и обязательные для исполнения нормы и требования в сфере гуманного обращения с домашними животными, скотом, птицей, пчелами.

- регламентируют для владельцев животных условия содержания животных в индивидуальных домовладениях и на земельных участках, занятых хозяйствующими субъектами;

- определяют права, обязанности и ответственность владельцев домашних животных (собак и кошек), скота, птицы, пчел.

1.2. Правила разработаны на основании действующих законов Российской Федерации и Иркутской области, других нормативных правовых актов, определяющих требования к содержанию домашних животных, скота и птицы в поселении, санитарному состоянию территорий, защите животных, и распространяются на всех физических и юридических лиц (предприятия, учреждения и организации) независимо от их ведомственной подчиненности.

1.3. К домашним животным, скоту и птице применяются общие правила об имуществе. Домашнее животное может быть изъято у владельца по решению суда или в ином порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

безнадзорные домашние животные - домашние животные, находящиеся в общественных местах без сопровождения лица;

владельцы домашних животных - граждане и юридические лица, независимо от организационно-правовых форм, осуществляющие содержание домашних животных;

домашние животные - животные, исторически прирученные и разводимые человеком, находящиеся на содержании владельца, а также используемые для производства продуктов питания (сельскохозяйственные животные);

источник медосбора - растения, которые образуют нектар и пыльцу и насекомые, выделяющие падь;

кочевые пасеки - передвижные пасеки, временно размещенные на определенном земельном участке;

сельскохозяйственные животные - крупный и мелкий рогатый скот, лошади, овцы, свиньи, пушные звери, а также домашняя птица (куры, гуси, утки и т. п.);

стационарные пасеки - пасеки, размещенные на постоянном земельном участке;

ульи - искусственные жилища для пчел;

эвтаназия - вызванная необходимостью гуманная акция по прекращению жизнедеятельности животных".

2. Требования, предъявляемые к содержанию собак и кошек

2.1. Владельцем собаки (кошки) считается физическое или юридическое лицо, осуществляющее уход за животным, в том числе лица, принявшие на содержание бесхозных животных. Животное, постоянно проживающее на территории, принадлежащей физическому лицу, считается животным данного физического лица. Животное, проживающее на территории предприятия (учреждения, организации) и призванное выполнять охранные или иные функции, считается принадлежащим данному юридическому лицу.

2.2. Общие требования к содержанию животных, необходимо:

регулярно предоставлять животных для осмотра, профилактических прививок, диагностических исследований;

поддерживать санитарное состояния дома и прилегающей территории, экскременты, оставленные животным в местах общего пользования, на детских площадках, тротуарах и пр., должны быть убраны владельцем животного;

обеспечивать тишины и покоя в жилых помещениях с 23 часов вечера до 7 часов утра;

исключать безнадзорное обитания собаки (безнадзорными считаются собаки находящиеся в общественных местах без сопровождающего лица, кроме, оставленных владельцами на непродолжительное время на привязи);

исключать возможность скопления безнадзорных животных на территории поселения.

2.3. Запрещается:

- выпускать животных для самостоятельного выгуливания;

- разводить, содержать и отлавливать собак и кошек с целью использования шкур, мяса, другого сырья животного происхождения;

- натравливать собак на людей или животных;

2.4. Количество домашних животных, содержащихся в жилых помещениях, определяется условиями их содержания, которые должны соответствовать требованиям федерального законодательства в области охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, общественного порядка, ветеринарии, нормам общежития и не нарушать права граждан;

2.5. Содержание животных хозяйствующими субъектами:

- содержание животных хозяйствующими субъектами допускается в случае обеспечения постоянного ухода за животными;

- запрещается содержание животных в организациях, учреждениях, предприятиях, при отсутствии специально оборудованных для этих целей помещений (мест);

- с целью пресечения бесконтрольного размножения животных хозяйствующему субъекту рекомендуется стерилизовать животных;

- содержание животных предприятием должно соответствовать нормам безопасности людей, находящихся на данной и прилегающей территории;

- для охраны территории предприятия отпускать сторожевых собак, содержащихся в вольерах или на привязи, необходимо лишь предварительно убедившись в отсутствии на данной территории посетителей, при этом собака должна быть в наморднике;

- при входе, въезде на территорию предприятия должна висеть предупреждающая табличка об охране территории собаками.

2.6. Порядок выгула собак:

- в местах массового скопления людей собаки в сопровождении владельца должны находиться на поводке и в наморднике;

- спускать собаку с поводка можно только в малолюдных местах с соблюдением настоящих Правил.

Лицам в нетрезвом состоянии, а также лицам моложе 14 лет запрещается самостоятельно выгуливать сторожевых, бойцовых, крупных и злобных собак (злобная собака - животное, проявляющее явно выраженные признаки агрессии к посторонним людям, другим животным, не связанные с защитой владельца, территории, потомства) и появляться с ними в общественных местах и транспорте;

- на детских площадках, стадионах, на территории дошкольных, школьных и иных образовательных учреждений свободный выгул собак запрещен.

3. Права и обязанности владельцев собак и кошек

3.1. Владельцы животных имеют право:

3.1.1. Регистрировать своих животных в специальных клубах, получать на них паспорта, в которых должно отражаться регулярное проведение профилактических прививок против инфекционных болезней, дегельминтизаций, проведенных ветеринарной службой.

3.1.2. На ограниченное время оставлять свою собаку привязанной на коротком поводке возле магазина или другого учреждения (крупную собаку только в наморднике).

3.1.3. Перевозить животных в общественном транспорте с соблюдением установленного порядка.

3.2. Владельцам животных необходимо:

3.2.1. Строго соблюдать законодательство в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выражающегося в соблюдении действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий. В случае неисполнения указанных требований владельцы животных привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Соблюдать требования ветеринарной и общественной безопасности, обеспечивать поведение животного, при котором оно не представляло бы опасности для окружающих людей и других животных.

3.2.3. Содержать животных в соответствии с биологическими особенностями, гуманно обращаться с животными, не оставлять без присмотра, пищи и воды, не избивать. В случае заболевания животного инфекционным заболеванием либо подозрении на заболевание немедленно обращаться к ветеринарному врачу.

3.2.4. Немедленно доставлять животное, покусавшее человека либо другое животное, в ветеринарное учреждение для осмотра, а пострадавшего человека - в медицинское учреждение.

3.2.5. Немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа животных, их необычного поведения, внезапной агрессии или о случаях покуса животных дикими хищниками.

3.2.6. Не допускать выбрасывания трупов животных.

3.2.7. Не допускать собак на детские площадки, в образовательные, медицинские, торговые учреждения и организации и другие места общего пользования.

3.2.8. При невозможности в дальнейшем содержать животное владельцу рекомендуется передать его другим гражданам или организациям. Отказ от животного не влечет прекращения прав и обязанностей собственника в отношении животного до приобретения его другим лицом.

4. Требования, предъявляемые к содержанию скота и птицы

4.1. В целях воспроизводства, выращивания и реализации крупного рогато скота следует руководствоваться требованиями, установленными Ветеринарными правилами содержания крупного рогатого скота в целях его воспроизводства, выращивания и реализации, утвержденными приказом Минсельхоза от 13.12.2016 N 551.

Владельцы животных и птицы предотвращают опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивают тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдают действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

|  |  |
| --- | --- |
| Расстояние | Поголовье (шт.) |
| Свиньи | Коровы, бычки | Овцы, козы | Кролики-матки | Птица | Лошади | Нутрии |
| 10 м | до 5 | до 5 | до 10 | до 10 | до 30 | до 5 | до 5 |
| 20 м | до 8 | до 8 | до 15 | до 20 | до 45 | до 8 | до 8 |
| 30 м | от 10до 15 | до 10до 15 | от 20до 25 | до 30 | от 60до 75 | до 10 | до 10 |
| 40 м | от 15 | от 15 | от 25 | до 40 | от 75 | до 15 | до 15 |

4.2. Содержать домашних животных и птицу необходимо в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с нормами в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки.

4.2.1. При проектировании объектов жилищного строительства предусматривать размещение хозяйственных построек по задней линии по отношению к жилым домам, согласно плану застройки.

4.2.2. Запрещается располагать загоны вдоль лицевой стороны усадьбы

4.3. Согласно действующему Приказу Минсельхоза РФ от 27.03.2006 N 90 "Об утверждении Правил по борьбе с гриппом птиц" владельцам птиц необходимо:

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение возникновения заболевания птиц;

- предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию птиц для осмотра:

- выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с гриппом птиц;

- обеспечивать проведение ограничительных мероприятий по предупреждению заболевания гриппом птиц;

- извещать специалистов в области ветеринарии о всех случаях внезапного падежа или одновременно массового заболевания птиц, а также об их необычайном поведении;

- до прибытия специалистов принять меры по изоляции птиц, подозреваемых в заболевании.

4.4. В индивидуальных хозяйствах при выявлении больных животных, их подвергают убою, инфицированных содержать изолировано от здорового поголовья, выпас также раздельный. Продажа, закупка, сдача на убой, перемещение животных, реализация животноводческой продукции производится только с ведома ветеринарного специалиста.

4.5. Захоронение и иная утилизация останков домашних и безнадзорных животных производится с соблюдением ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных Главным государственным ветеринарным инспектором РФ от 04.12.1995 N 13-7-2/469 владельцам животных, в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортированного или мертворожденного плода, необходимо известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте, по результатам осмотра определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов, в местах, установленных администрацией поселения.

4.5.1. Обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на Владельца животного.

4.5.2. Запрещено самостоятельное захоронение останков домашних животных в лесопарковых и рекреационных зонах поселения, а также вывоз на полигоны хранения бытовых отходов.

4.6 Согласно Постановлению Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 (ред. от 10.05.2010) "О правилах дорожного движения" - животных по дороге следует перегонять, как правило, в светлое время суток. Погонщикам рекомендуется направлять животных как можно ближе к правому краю дороги.

4.7. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией МО «Тихоновка» местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

4.7.1. Все поголовье животных старше 6-ти месяцев должно пастись в общем стаде. Животные, которые не сдаются в стадо, должны оставаться на приусадебных участках или на привязи.

4.8. Запрещается:

4.8.1. свободная пастьба или пастьба на привязи сельскохозяйственных животных вне отведенных для этого мест (улицы, парки, придомовые территории и др.)

4.8.2. передвижение сельскохозяйственных животных на территории поселения без сопровождающих лиц;

4.8.3. оставлять на дороге животных без надзора;

4.8.4. запрещается выгул больных животных и птицы (в т. ч. в общих стадах), а также животных и птицы, на которых наложен карантин".

4.9. Владельцам скота и птицы необходимо:

4.9.1. Содержать скот и птицу в соответствии с их биологическими особенностями, гуманно обращаться с ними, не оставлять без пищи и воды, не избивать и в случае их заболевания вовремя прибегнуть к ветеринарной помощи.

4.9.3. Своевременно предоставлять скот и птицу ветеринарному врачу для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.

4.10. Владельцам животных и производители продуктов животноводства при осуществлении мероприятий по предупреждению распространения африканской чумы свиней необходимо:

- обеспечивать лицам, уполномоченным осуществлять государственный ветеринарный надзор, беспрепятственный доступ в принадлежащие им хозяйственные здания, строения и сооружения для осуществления государственного ветеринарного надзора;

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение африканской чумы свиней и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов и переработки продуктов животноводства, не допускать загрязнения окружающей среды отходами животноводства;

- предоставлять специалистам в сфере ветеринарии по их требованию свиней для осмотра, немедленно извещать, указанных специалистов, о всех случаях внезапного падежа или одновременного массового заболевания свиней, а также об их необычном поведении;

- до прибытия специалистов в сфере ветеринарии принять меры по изоляции свиней, подозреваемых в заболевании;

-. соблюдать установленные ветеринарно-санитарные правила перевозки и убоя животных, переработки, хранения и реализации продуктов животноводства;

- грубые корма складируются на территории приусадебного участка, в целях устранения условий создающих угрозу жизни складирование сена, соломы размещается на расстоянии не ближе 15 метров от жилых и хозяйственных построек.

- для складирования навоза должно быть предусмотрено место на каждой территории приусадебного участка. Запрещается складирование навоза на лицевой стороне усадьбы.

4.11. Требования к размещению пчелопасек:

- граждане и юридические лица размещают ульи с пчелиными семьями на земельных участках, принадлежащих им на праве собственности или ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации при соблюдении ветеринарно-санитарных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

- количество пчелиных семей в садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединениях, территориальных общественных самоуправлениях может регулироваться их учредительными документами;

- ульи с пчелиными семьями размещаются на земельном участке, на расстоянии не менее чем десять метров от границы земельного участка или должны быть отделены от соседнего земельного участка забором, зданием, строением, сооружением или густым кустарником высотой не менее чем два метра;

- стационарные пасеки размещаются не ближе 500 м от границ полосы отвода автомобильных дорог федерального значения, пилорам, высоковольтных линий электропередачи и 5 км от предприятий кондитерской и химической промышленности, радиолокационных, радио- и телевещательных станций и прочих источников микроволновых излучений;

- кочевые пасеки должны размещаться у источников медосбора на расстоянии не менее полутора километров одна от другой и не менее трех километров от стационарных пасек при условии благополучия кочевых пасек по болезням пчел.

- размещение кочевых пасек на расстоянии менее указанного допускается только при наличии письменного соглашения между пчеловодами и при условии благополучия пасек по болезням пчел;

- не допускается размещение кочевых пасек на пути лета пчел к основному медосбору с другой ранее размещенной пасеки у основного источника медосбора;

- в целях упорядочения вывоза пчелиных семей на медосбор при наличии районной кочевой карты (плана) гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность в области пчеловодства, до размещения кочевой пасеки сообщают о ней в орган местного самоуправления;

- допустимое количество ульев с пчелиными семьями в черте МО «Тихоновка» не более 10;

- учет пчелиных семей, находящихся в собственности у граждан, осуществляется в похозяйственных книгах, которые ведутся в администрации сельского поселения

5. Учет домашних животных

5.1. Все домашние животные подлежат обязательному ежегодному учету.

5.2. В 10-ти дневный срок с момента приобретения животные подлежат обязательной регистрации в органах государственного ветеринарного надзора, с получением ветеринарного паспорта. После получения ветеринарного паспорта животные подлежат обязательной регистрации в регистрирующем органе.

5.3. Объектом учета являются собаки и сельскохозяйственные животные, начиная с 6-ти месячного возраста, птицы, начиная с 2-х месячного возраста.

5.4. Учет животных производится бесплатно по заявлениям владельцев администрацией сельского поселения, в лице специалиста администрации сельского поселения.

5.5. Учет животных производится:

- для выявления объективной картины их количества, размещения на территории поселения, выявления зон с повышенной концентрацией животных для планирования и осуществления комплекса мероприятий, направленных на решение вопросов их содержания с учетом прав и интересов всех жителей;

- решения проблемы безнадзорных домашних животных;

- осуществления ветеринарного надзора за домашними животными, проведения мероприятий по предупреждению болезней домашних животных;

- своевременного предупреждения ввоза инфицированных домашних животных из других государств или субъектов Российской Федерации на территории поселения;

- создания базы данных по животным для организации инфраструктуры содержания животных выгульных площадок.

5.6. Организация учета животных.

5.6.1. Учет животных производится администрацией МО «Тихоновка».

5.6.2. Вновь приобретенные животные подлежат обязательной регистрации в месячный срок. Владелец животного приобретенного за пределами сельского поселения, обязан зарегистрировать его в течение двух месяцев со дня прибытия в поселение.

5.6.3. При регистрации владелец породистых животных владелец обязан предъявить документ установленного образца, подтверждающего его породность.

5.6.4. При регистрации владелец животного должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, факт ознакомления удостоверяется его личной подписью. Владелец животного может бесплатно получить информацию о нахождении специальных площадок для выгула, местах захоронения животных. адреса ветеринарных учреждений.

5.6.5. В случае гибели (смерти) зарегистрированного животного его владелец обязан в течение одного месяца сообщить в администрацию сельского поселения об этом факте для снятия с учета в похозяйственной книге.

5.6.6. В случае смены владельца животного, новый владелец должен поставить животное на учет в администрации сельского поселения.

5.7. Сельскохозяйственные животные, птицы и пчелосемьи, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц, подлежат обязательной регистрации, ежегодной перерегистрации в администрации сельского поселения.

5.8. Завезенные сельскохозяйственные животные, птица и пчелосемьи или приобретенные в поселении, а также их потомство должны быть в течение 10 дней поставлены хозяевами на учет в администрации сельского поселения.

5.9. Содержание животных, не прошедших регистрацию, запрещается.

5.10. Сельскохозяйственные животные подлежат обязательной маркировке их владельцами в соответствии с правилами ветеринарно-зоотехнического учета: татуировка, биркование (на ушах, ошейнике), нумерация выщипами на ушах, выжигание на рогах, термическим способом (тавро горячее, холодное); химическим методом и применением красителей длительной фиксации.

6. Отлов животных в муниципальном образовании

6.1. Необходимо осуществлять отлов собак, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

6.2. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договорам с органами местного самоуправления в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

7. Ответственность владельцев домашних животных (собак),

скота, птицы и пчел

7.1. Владельцам животных, птицы и пчел необходимо предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

7.2. За несоблюдение настоящих Правил владельцы домашних животных, собак, скота и пчел несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Вред, причиненный здоровью граждан, или ущерб, нанесенный имуществу собаками, скотом и пчелами возмещается в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке либо по решению суда.

7.4. Порядок содержания домашних животных на территории МО «Тихоновка» устанавливается решением представительного органа муниципального образования.

Приложение N 2

к Правилам

благоустройства территории

МО «ТИХОНОВКА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ТИХОНОВКА»

ПАМЯТКА

ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ ВЕТЕРИНАРНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПО ОБРАЩЕНИЮ С БИОЛОГИЧЕСКИМИ ОТХОДАМИ И СКЛАДИРОВАНИЕМ

НАВОЗА

На основании Ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных 04 декабря 1995 года N 13-7-2/469 (в редакции приказа Минсельхоза Российской Федерации от 16 августа 2007 года N 400, с изменениями, внесенными Определением Верховного суда Российской Федерации от 13 июня 2006 года N КАС 06-193):

- владельцы животных, в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортированного или мертворожденного плода, обязаны известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте, по результатам осмотра, определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов;

- обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на владельца (руководителя фермерского, личного, подсобного хозяйства, акционерного общества и т. д., службу коммунального хозяйства местной администрации);

- биологические отходы утилизируют путем переработки на ветеринарно-санитарных утилизационных заводах (цехах) в соответствии с действующими правилами, обеззараживают в биотермических ямах, уничтожают сжиганием или в исключительных случаях проводят захоронение в специально отведенных местах;

- уничтожение биологических отходов путем захоронения в землю категорически запрещается;

- запрещается сброс биологических отходов в водоемы, реки и болота;

- категорически запрещается сброс биологических отходов в бытовые мусорные контейнеры и вывоз их на свалки и полигоны для захоронения.

Порядок складирования навоза предусмотрен Ветеринарными правилами содержания крупного рогатого скота в целях их воспроизводства, выращивания и реализации, утвержденных приказом Минсельхоза России от 13 декабря 2016 года N 551, согласно которых:

- навоз необходимо убирать и складировать на навозохранилищах и (или) площадках для хранения и биотермического обеззараживания, расположенных на территории Хозяйства, вне здания, в котором содержится КРС.

Меры административной ответственности, предусмотренные за нарушение требований ветеринарного законодательства по обращению с биологическими отходами и складированием навоза:

Административная ответственность за сокрытие сведений о внезапном падеже животных и нарушение правил утилизации и уничтожения биологических отходов предусмотрена ст. 10.7 и 10.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях:

Статья 10.7. Сокрытие сведений о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных

1. Сокрытие от органов государственного ветеринарного надзора сведений о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных либо несвоевременное извещение указанных органов о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных, а также несвоевременное принятие либо непринятие мер по локализации этих падежа и заболеваний - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей; на юридических лиц - от девяноста тысяч до ста тысяч рублей.

2. Те же действия, совершенные в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), - влекут наложение административного штрафа на граждан в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до ста пятидесяти тысяч рублей.

Статья 10.8. Нарушение ветеринарно-санитарных правил перевозки, перегона или убоя животных либо правил заготовки, переработки, хранения или реализации продуктов животноводства

3. Нарушение ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от пятисот тысяч до семисот тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Административная ответственность за нарушение ветеринарно-санитарных правил, в т. ч. Ветеринарных правил содержания крупного рогатого скота в целях их воспроизводства, выращивания и реализации, утвержденных приказом Минсельхоза России от 13 декабря 2016 года N 551 предусмотрена ст. 10.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях:

Статья 10.6. Нарушение правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил

Часть 1. Нарушение правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей.

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципального образования «Тихоновка» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТИХОНОВКА»

Тридцатая сессия Третьего созыва

**РЕШЕНИЕ № 179**

**«30» марта 2018 г. с. Тихоновка**

Об отмене решения Думы МО «Тихоновка» № 55 от 04.06.2015 г. «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в

муниципальном образовании «Тихоновка» и утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений в муниципальном образовании «Тихоновка»

 В целях реализации прав граждан на непосредственное участие в местном самоуправлении, получения общественной оценки проекта муниципального правового акта, планируемого к принятию органами местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка», обсуждения общественно значимых вопросов, руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**Дума решила:**

1.Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Тихоновка» от 04.06.2015 г. N 55 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Тихоновка».

 2. Утвердить Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений в муниципальном образовании «Тихоновка».Приложение №1.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка».

Председатель Думы муниципального образования «Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к РЕШЕНИЮ ДУМЫ

 № 179 от 30.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ

СЛУШАНИЙ, ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании «Тихоновка».

2. Публичные слушания, общественные обсуждения проводятся в целях выявления мнения жителей муниципального образования по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, отнесенным к ведению муниципального образования.

3. Участвовать в публичных слушаниях, общественных обсуждениях вправе жители муниципального образования.

4. Решения публичных слушаний, общественных обсуждений носят для муниципального образования рекомендательный характер.

5. Финансирование организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, за исключением случаев, установленных законодательством.

Статья 2. Вопросы, выносимые на публичные слушания, общественные обсуждения:

1. На публичные слушания, общественные обсуждения должны выноситься:

 1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Иркутской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3)проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

 По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 3. Инициатива проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

1. Публичные слушания, общественные обсуждения проводятся по инициативе населения муниципального образования, Думы муниципального образования, главы поселения.

2. Население муниципального образования может выступать с инициативой проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов, внесенных в установленном порядке на рассмотрение Думы муниципального образования или главы муниципального образования.

Дума муниципального образования может выступать с инициативой проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов, внесенных в установленном порядке на рассмотрение Думы муниципального образования.

Глава муниципального образования выступает с инициативой проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов, внесенных им на рассмотрение Думы муниципального образования, и по проектам правовых актов главы муниципального образования.

Статья 4. Порядок обращения населения муниципального образования с инициативой проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

1. Население муниципального образования инициирует проведение публичных слушаний, общественных обсуждений посредством направления в Думу обращения о проведении публичных слушаний с приложением подписей не менее 5 жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом.

2. В обращении населения о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений указываются:

1) проект муниципального правового акта, предлагаемый для обсуждения на публичных слушаниях, общественных обсуждениях;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;

3) фамилии, имена и отчества, даты рождения, адреса места жительства, серии и номера паспортов, контактные телефоны, подписи инициаторов проведения публичных слушаний, общественных обсуждений (не менее 5 человек).

3. К обращению населения о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений могут прилагаться информационные, аналитические материалы, иные документы и материалы, относящиеся к теме публичных слушаний, общественных обсуждений.

4. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, общественных обсуждений собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, адрес места жительства, подпись и дата ее внесения. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (поддержка инициативы проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проекту муниципального правового акта "наименование проекта"). Лица, собирающие подписи, обязаны по требованию гражданина представить для ознакомления полный текст проекта муниципального правового акта, который предполагается обсудить на публичных слушаниях, общественных обсуждений.

5. Обращение населения муниципального образования о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений, поданное в Думу муниципального образования в соответствии с настоящей статьей, рассматривается на заседании Думы в присутствии инициаторов проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

По результатам рассмотрения обращения Дума принимает решение о проведении публичных слушаний либо отказывает в их проведении с обоснованием причин отказа.

В проведении публичных слушаний, общественных обсуждений может быть отказано в случае, если на публичные слушания предлагается вынесение вопроса, не указанного в статье 2 настоящего Положения, или не соблюден порядок обращения населения муниципального образования с инициативой проведения публичных слушаний, общественных обсуждений, предусмотренный настоящей статьей.

Статья 5. Назначение публичных слушаний, общественных обсуждений.

1. В случае, если инициатором проведения публичных слушаний, общественных обсуждений является население муниципального образования, решение о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений принимается Думой муниципального образования.

В случае, если инициатором проведения публичных слушаний, общественных обсуждений является глава поселения, решение о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений принимается главой поселения.

Решение о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений оформляется в виде правового акта органа, уполномоченного принимать указанное решение.

2. В правовом акте о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений указываются:

 1) тема публичных слушаний, общественных обсуждений

2) организатор публичных слушаний, общественных обсуждений;

3) срок, место и время приема письменных замечаний и предложений жителей города по вопросам, выносимым на публичные слушания, общественные обсуждения;

4) форма публичных слушаний, общественных обсуждений в соответствии со статьей 6 настоящего Положения;

5) место (места), дата и время проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

3. Правовой акт о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за три дня до начала слушаний, обсуждений, если законодательством, Уставом поселения не установлен иной срок.

4. Проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, общественных обсуждений, публикуется или доводится до сведения населения через средства массовой информации не позднее чем за три дня до начала слушаний, обсуждений, если законодательством, Уставом поселения не установлен иной срок.

Проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, общественных обсуждений, подлежащий обязательному опубликованию в соответствии с законодательством, Уставом поселения, публикуется в официальных источниках опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования.

Не подлежащий обязательному опубликованию проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, общественных обсуждений, может доводиться до сведения населения посредством:

неофициального опубликования;

указания в правовом акте о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений сведений о месте и времени ознакомления с проектом муниципального правового акта, предлагаемым для обсуждения на публичных слушаниях, общественных обсуждений;

доведения его содержания до всеобщего сведения по радио, телевидению, в печати, сети "Интернет" путем передачи о нем сообщения, объявления, дачи аннотации, разъяснения, интервьюирования и другим способом.

Статья 6. Формы публичных слушаний, общественных обсуждений.

1. Публичные слушания, общественные обсуждения могут проводиться в следующих формах:

1) слушания в Думе муниципального образования или администрации муниципального образования с участием жителей поселения в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

2) публичные мероприятия в соответствии со статьей 10 настоящего Положения.

2. До проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в формах, указанных в части 1 настоящей статьи, жители муниципального образования представляют письменные предложения и замечания по вопросам, выносимым на публичные слушания, в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Статья 7. Порядок организации публичных слушаний, общественных обсуждений

1. Подготовку и проведение публичных слушаний, общественных обсуждений обеспечивает организатор публичных слушаний.

2. Организатором публичных слушаний, общественных обсуждений, назначаемых Думой поселения, может быть постоянная комиссия Думы поселения, к предметам ведения которой относится выносимый на публичные слушания, общественные обсуждения вопрос, либо специально созданная временная комиссия или рабочая группа депутатов.

Организатором публичных слушаний, общественных обсуждений, назначаемых главой муниципального образования, может быть структурное подразделение администрации поселения либо специально созданная рабочая комиссия.

3. Организатор публичных слушаний, общественных обсуждений:

1) определяет место и время проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;

2) определяет председателя и секретаря публичных слушаний, общественных обсуждений;

3) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений;

4) определяет перечень представителей органов местного самоуправления, специалистов, экспертов и иных лиц, приглашаемых для выступлений перед участниками публичных слушаний, общественных обсуждений (далее - докладчики);

5) по вопросам, выносимым на публичные слушания, общественные обсуждения, организует выступления представителей органов местного самоуправления, специалистов, экспертов и иных лиц на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

6) составляет список докладчиков, выступающих на публичных слушаниях, общественных обсуждениях;

7) устанавливает порядок и последовательность выступлений на публичных слушаниях, общественных обсуждениях;

8) решает иные вопросы организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

Статья 8. Порядок представления письменных предложений и замечаний по вопросам, выносимым на публичные слушания, общественные обсуждения.

1. Жители муниципального образования представляют организатору публичных слушаний, общественных обсуждений в письменной форме замечания и предложения по вопросам, выносимым на публичные слушания, общественные обсуждения, в срок, место и время, указанные в правовом акте о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений.

2. Замечания и предложения должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства и поданы в срок, установленный организатором публичных слушаний, общественных обсуждений.

3. Организатор публичных слушаний, общественных обсуждений анализирует и обобщает все представленные предложения и замечания жителей муниципального образования, выносит их на публичные слушания, общественные обсуждения в виде доклада и прилагает к протоколу публичных слушаний, общественных обсуждений.

4. Замечания и предложения, не относящиеся к вопросам, выносимым на публичные слушания, общественные обсуждения, не соответствующие требованиям, указанным в частях 1, 2 настоящей статьи, организатором публичных слушаний, общественных обсуждений не рассматриваются и к протоколу публичных слушаний, общественных обсуждений не прилагаются.

Статья 9. Порядок проведения слушаний, общественных обсуждений в Думе муниципального образования или администрации муниципального образования с участием жителей поселения

1. Публичные слушания, общественные обсуждения в Думе муниципального образования проводятся в порядке, предусмотренном Регламентом Думы для проведения депутатских слушаний, с особенностями, предусмотренными статьей 10 настоящего Положения.

2. Публичные слушания, общественные обсуждения в администрации муниципального образования проводятся в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации муниципального образования для проведения административного комитета, с особенностями, предусмотренными статьей 10 настоящего Положения.

Статья 10. Порядок проведения публичных мероприятий

1. Перед началом публичных слушаний, общественных обсуждений в форме публичных мероприятий участники публичных слушаний, общественных обсуждений подлежат регистрации.

Регистрация участников публичных слушаний, общественных обсуждений обеспечивается организатором публичных слушаний.

При регистрации участники публичных слушаний, общественных обсуждений предъявляют паспорт.

Отказ в регистрации допускается в случае, если лицо не представило при регистрации паспорт либо не является жителем муниципального образования.

2. Организатор публичных слушаний, общественных обсуждений обеспечивает ведение аудиозаписи и (или) видеозаписи публичных слушаний.

3. Публичные слушания, общественные обсуждения открываются и проводятся председателем публичных слушаний.

Председатель публичных слушаний, общественных обсуждений оглашает вопросы, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, общественных обсуждениях, порядок и последовательность проведения публичных слушаний, общественных обсуждений, время, отведенное на выступление участникам публичных слушаний, общественных обсуждений, представляет докладчиков, а также оглашает иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний, общественных обсуждений.

Председатель публичных слушаний, общественных обсуждений, общественных обсуждений следит за соблюдением порядка проведения публичных слушаний, общественных обсуждений. В случае, если выступающий на публичных слушаниях, общественных обсуждениях превышает время, отведенное для доклада, либо отклоняется от темы выступления (обсуждаемого вопроса), председатель публичных слушаний, общественных обсуждений вправе сделать выступающему предупреждение, а если предупреждение не учитывается - прервать выступление.

Участники публичных слушаний, общественных обсуждений, подавшие письменную заявку о своем выступлении до окончания регистрации, вправе выступать на публичных слушаниях, общественных обсуждений. Каждый из участников публичных слушаний, общественных обсуждений вправе выступить не более одного раза. Никто не вправе выступать на публичных слушаниях, общественных обсуждениях без разрешения председателя публичных слушаний. Нарушивший эти правила лишается председателем публичных слушаний слова, общественных обсуждений без предупреждения.

Председатель публичных слушаний, общественных обсуждений вправе удалять из зала лиц, мешающих проведению публичных слушаний, общественных обсуждений.

4. Протокол публичных слушаний, общественных обсуждений ведется секретарем публичных слушаний, общественных обсуждений.

В протоколе публичных слушаний, общественных обсуждений отражаются дата и место проведения публичных слушаний, общественных обсуждений, количество участников публичных слушаний, общественных обсуждений, вопросы, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, общественных обсуждениях, последовательность проведения публичных слушаний, общественных обсуждений, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников и иные обстоятельства, имеющие существенное значение для составления объективного заключения о результатах проведения публичных слушаний, общественных обсуждений. К протоколу прилагаются список всех зарегистрированных участников, а также поступившие в письменном виде замечания и предложения участников публичных слушаний, общественных обсуждений.

Протокол публичных слушаний, общественных обсуждений оформляется секретарем публичных слушаний, общественных обсуждений в течение 5 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний, общественных обсуждений и подписывается председательствующим на публичных слушаниях, общественных обсуждениях в течение 2 рабочих дней со дня оформления секретарем публичных слушаний, общественных обсуждений протокола публичных слушаний, общественных обсуждений.

Протокол публичных слушаний подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

Статья 11. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений

1. Итогом проведения публичных слушаний, общественных обсуждений является подготовка организатором публичных слушаний, общественных обсуждений информации о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений, подлежащей опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов муниципального образования.

В информации указывается:

1) наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, общественные обсуждения;

2) наименование инициатора проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;

3) дата, номер и наименование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений, а также дата и источник его опубликования;

4) дата и место проведения публичных слушаний, общественных обсуждений с указанием количества участников публичных слушаний, общественных обсуждений;

5) поступившие в ходе публичных слушаний, общественных обсуждений предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания, общественных обсуждения, с указанием фамилии, имени и отчества участника публичных слушаний, общественных обсуждений внесшего предложения и замечания;

6) иные сведения о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений.

2. Информация о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений доводится организатором публичных слушаний, общественных обсуждений до сведения органа местного самоуправления, уполномоченного принимать соответствующие правовые акты.

3. Информация о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений носит рекомендательный характер и учитывается при принятии решений по вопросам, которые выносились на публичные слушания, общественные обсуждения.

4. Результаты публичных мероприятий, включая мотивированное обоснование принятых решений, должны быть опубликованы (обнародованы) в средствах массовой информации и размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

***Дума***

***муниципального образования «Тихоновка»***

Тридцатая сессия Третьего созыва

### «30» марта 2018 года № 180 с. Тихоновка

О внесении изменений и дополнений в

решение Думы МО «Тихоновка» № 125 от 29.12.2016 г.

«Об утверждении Положения

о порядке списания муниципального

имущества администрации МО «Тихоновка»

В целях обеспечения эффективного управления муниципальным имуществом муниципального образования « Тихоновка», на основании Устава

ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы МО «Тихоновка» № 125 от 29.12.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества администрации МО «Тихоновка»:

-руководствуясь ст. 49 Федерального закона № 131-ФЗ и статьей 215 Гражданского кодекса РФ из содержания Решения и Положения исключить слово «администрация», т.к. собственником муниципального имущества является муниципальное образование, а не орган местного самоуправления;

-в грифе об утверждении Положения указать дату 29 декабря 2016 г.;

-в пункте 7.2. Положения слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на «Единый государственный реестр недвижимости»;

-статью 3 Положения дополнить пунктами 3.4 – 3.11 следующего содержания:

«3.4.В случае, если муниципальное имущество передано физическому лицу или индивидуальному предпринимателю без образования юридического лица, либо в организации отсутствует постоянно действующая комиссия, оформление пакета документов и подачу заявки на списание в администрацию МО «Тихоновка» производит лицо, которому передано в пользование муниципальное имущество, либо руководитель юридического лица.

 3.5. Комиссия в течение 10 дней с момента проведения технической экспертизы, но не позднее 20 дней со дня утверждения руководителем организации актов на списание основных средств, оформляет и предоставляет в администрацию МО «Тихоновка» заявку и все необходимые документы к ней.

 3.6. Администрация МО «Тихоновка» рассматривает представленные документы и в течение 15 дней либо письменно уведомляет организацию или лицо, подавшее заявку, об отказе в списании с указанием причин отказа, либо:

- проверяет соответствие предъявленной к списанию номенклатуры основных средств реестру муниципальной собственности и номенклатуре закрепленного за организацией имущества;

- проверяет соответствие предъявленной документации нормативным актам;

- производит осмотр представленного к списанию имущества с участием представителя администрации МО «Тихоновка»;

- на основании заключения готовится распоряжение главы администрации МО «Тихоновка» о списании имущества.

Распоряжение о списании должно содержать:

1) решение о способе распоряжения списанным имуществом (уничтожение, передача, разборка);

2) указание, за чей счет будет осуществлены данные действия;

3) решение о судьбе годных узлов и агрегатов, в случае наличия таковых;

4) указание о внесении изменений в правоустанавливающие документы о передаче муниципального имущества;

5) указание о внесении изменений в Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка».

 3.7. На основании оформленных актов на списание основных средств и распоряжения, а в необходимых случаях регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, имущество списывается с баланса администрации МО «Тихоновка».

 3.8. Организация, эксплуатировавшая списанный автотранспорт, в течение 15 дней со дня издания распоряжения о списании, снимает его с учета в ГИБДД и представляет, в обязательном порядке, в администрацию МО «Тихоновка» сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 15 дней после снятия его с учета.

 3.9. В инвентарной карточке (книге) производится отметка о выбытии имущества.

 3.10. При списании имущества, переданного в пользование по договорам аренды, администрация МО «Тихоновка» в течение 10 дней после выхода распоряжения о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости и вносит изменения в договоры и производит перерасчет арендной платы.

 3.11. Имущество исключается из Реестра собственности муниципального образования «Тихоновка» в течение 10 дней после выхода распоряжения о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в Вестнике МО «Тихоновка» и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Боханский район».

Председатель Думы М.В.Скоробогатова

Глава МО «Тихоновка»

Приложение

к решению Думы МО «Тихоновка» от «30» марта 2018 года № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

 о порядке списания муниципального имущества

муниципального образования «Тихоновка»

1. Общие положения
	1. Положение о порядке списания муниципального имущества поселения регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О бухгалтерском учете" N 129-ФЗ от 21.11.1996 (с изменениями), Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" N 161-ФЗ от 14.11.2002 (с изменениями), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 г. № 91н, приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н, Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 года №26н.
	2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования « Тихоновка»:

а) принятые к бухгалтерскому учету муниципальными унитарными предприятиями (переданные в хозяйственное ведение), муниципальными учреждениями (закрепленные на праве оперативного управления)

б) принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления и их структурными подразделениями;

в) в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

* 1. Списанию с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий

и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации) подлежат нежилые помещения, здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства по следующим основаниям:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, пожаров, краж, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшие;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией предприятий или других объектов;

г) при сносе существующих строений;

д) в иных случаях.

* 1. Основные средства подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям или органам местного самоуправления либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**2.. О п р е д е л е н и е н е п р и г о д н ос т и о с н о в н ы х с р е д с т в**

* 1. Для определения непригодности объектов учета основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных организациях приказом (распоряжением) руководителя создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе руководитель муниципальной организации или его заместитель (председатель комиссии), главный бухгалтер (бухгалтер), и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств. Определение непригодности основных средств, составляющих

муниципальную собственность, является компетенцией комиссии по управлению муниципальным имуществом сельского поселения.

* 1. В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности

объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция,

нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, пожары, кражи, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

д) составление актов на списание объектов основных средств;

е) подготовка акта о списании основных средств по унифицированным формам № ОС-4, № ОС-4а, № ОС-4б, подготовка акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143), акта о списании исключенной из библиотеки литературы ( форма по ОКУД 0504144); акта о списании основных средств по форме 03060033, 0306003, 0306004;

ж) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов.

2.3. В актах на списание указываются данные, характеризующие объекты основных средств:

а) инвентарный номер;

б) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на баланс;

в) фактический срок эксплуатации;

г) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

д) сумма начисленной амортизации;

е) остаточная стоимость.

* 1. Акты составляются комиссией в двух экземплярах, в случае списания транспортных средств - в трех экземплярах.
	2. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются главой муниципального образования.
	3. В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией действующих предприятий и других объектов, комиссия должна проверить соответствие предъявленного к списанию оборудования предусмотренному в плане расширения, реконструкции действующих предприятий.

2.7. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель муниципального учреждения (организации), обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. При списании муниципального имущества руководитель муниципального учреждения (организации) представляет в администрацию муниципального образования следующие документы:

а) письмо-заявку на имя главы сельского поселения;

б) копию распоряжения (приказа) руководителя о создании постоянно действующей комиссии, указанной в п.2.1. настоящего Положения;

в) копии инвентарных карточек;

г) акты на списание основных средств, утвержденные руководителем муниципального учреждения (организации);

д) копию технического паспорта транспортного средства;

е) балансовые справки о стоимости основного средства.

Письмо-заявка составляется в произвольной форме с указанием в нем перечня объектов основных средств. В перечне указываются: номер по порядку, наименование имущества, тип, марка, год выпуска, инвентарный номер списываемого имущества. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

* 1. При списании муниципального имущества, переданного организациям различных форм собственности в безвозмездное пользование, по договорам аренды или иным основаниям, руководитель учреждения (организации) - пользователя представляет в администрацию сельского поселения письмо-заявку на имя главы муниципального образования «Тихоновка». Расходы по списанию такого имущества несет учреждение (организация) - пользователь.
	2. При списании основных средств, выбывших вследствие аварий, пожаров, краж, к письму-заявке прилагается копия акта из соответствующих органов о происшедшем факте.

 2.11.Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без принятия распоряжения администрации сельского поселения не допускаются (за исключением случаев, предусмотренных разделами 6, 7 настоящего Положения).

**3. Списание объектов недвижимого имущества**

3.1. При списании объектов недвижимого имущества – зданий, помещений, сооружений (кроме малых архитектурных форм, навесов, эстакад и т.п.) руководитель муниципального

учреждения (организации) создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей администрации МО «Тихоновка».

* 1. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого

к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

 3.3.При списании объектов недвижимого имущества (независимо от величины остаточной стоимости) руководитель муниципального учреждения (организации), органа местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в пункте 2.8. настоящего Положения, представляет в администрацию следующие документы:

а) при списании нежилых зданий – заключение комиссии о техническом состоянии списываемых объектов;

б) в случае сноса жилых домов при строительстве новых объектов представляются документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта, а после осуществления сноса - справка органа, осуществляющего инвентаризацию объектов недвижимости о сносе жилых домов.

 3.4 В случае, если муниципальное имущество передано физическому лицу или индивидуальному предпринимателю без образования юридического лица, либо в организации отсутствует постоянно действующая комиссия, оформление пакета документов и подачу заявки на списание в администрацию МО «Тихоновка» производит лицо, которому передано в пользование муниципальное имущество, либо руководитель юридического лица.

 3.5 Комиссия в течение 10 дней с момента проведения технической экспертизы, но не позднее 20 дней со дня утверждения руководителем организации актов на списание основных средств, оформляет и предоставляет в администрацию МО «Тихоновка» заявку и все необходимые документы к ней.

 3.6 Администрация МО «Тихоновка» рассматривает представленные документы и в течение 15 дней либо письменно уведомляет организацию или лицо, подавшее заявку, об отказе в списании с указанием причин отказа, либо:

- проверяет соответствие предъявленной к списанию номенклатуры основных средств реестру муниципальной собственности и номенклатуре закрепленного за организацией имущества;

- проверяет соответствие предъявленной документации нормативным актам;

- производит осмотр представленного к списанию имущества с участием представителя администрации МО «Тихоновка»;

- на основании заключения готовится распоряжение главы администрации МО «Тихоновка» о списании имущества.

Распоряжение о списании должно содержать:

1) решение о способе распоряжения списанным имуществом (уничтожение, передача, разборка);

2) указание, за чей счет будет осуществлены данные действия;

3) решение о судьбе годных узлов и агрегатов, в случае наличия таковых;

4) указание о внесении изменений в правоустанавливающие документы о передаче муниципального имущества;

5) указание о внесении изменений в Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка».

 3. 7 На основании оформленных актов на списание основных средств и распоряжения, а в необходимых случаях регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, имущество списывается с баланса администрации МО «Тихоновка».

 3.8 Организация, эксплуатировавшая списанный автотранспорт, в течение 15 дней со дня издания распоряжения о списании, снимает его с учета в ГИБДД и представляет, в обязательном порядке, в администрацию МО «Тихоновка» сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 15 дней после снятия его с учета.

 3.9 В инвентарной карточке (книге) производится отметка о выбытии имущества.

 3.10. При списании имущества, переданного в пользование по договорам аренды, администрация МО «Тихоновка» в течение 10 дней после выхода распоряжения о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости и вносит изменения в договоры и производит перерасчет арендной платы.

 3.11. Имущество исключается из Реестра собственности муниципального образования «Тихоновка» в течение 10 дней после выхода распоряжения о списании, либо в необходимых случаях получения выписки об исключении объекта недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости.

**4.Списание автотранспортных средств**

* 1. При списании автотранспортных средств руководитель муниципального учреждения (организации, организации - пользователя в дополнение к документам, указанным в 2.8, 2.9. настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состояний автотранспортного средства (далее - дефектный акт), копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации.
	2. Дефектный акт составляется по заявлению руководителя муниципального учреждения (организации, организации – пользователя специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту автотранспортных средств, в соответствии с разрешенной уставом организации деятельностью.
	3. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей дефектный акт, дата последнего капитального ремонта, пробег с

начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта.

Послеоформлениядефектного актаруководительмуниципальнойорганизациисоздаеткомиссию попроверкетехнического состоянияпредлагаемого ксписанию имущества с участиемпредставителейадминистрации**.**

* 1. Комиссией на основании дефектного акта и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.
	2. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы приходуются балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета. В тех случаях, когда указанные материальные ценности не используются балансодержателем для своих нужд, по решению комиссии они могут быть реализованы в соответствии с действующим законодательством либо переданы организациям, которые могут использовать эти материальные ценности.
1. Списание компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники,

бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования

* 1. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования стоимостью свыше 10 000 рублей, а также при списании данных объектов до истечения установленного срока службы руководитель муниципального учреждения (организации, организации - пользователя в дополнение к документам, указанным в пунктах 2.8, 2.9. настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).
	2. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта.

При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно предоставляется заключение о возможности использования списываемой техники. В случае отсутствия в штате необходимых специалистов для обоснования пригодности указанных основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления муниципальным учреждением (организацией) на указанные цели могут привлекаться специалисты иных организаций, имеющие соответствующие лицензии.

**6.Списание основных средств, находящихся на балансах муниципальных учреждений, без предварительного согласования собственника**

 6.1.Муниципальные учреждения, органы местного самоуправления самостоятельно (без предварительного согласования собственника ) производят списание следующих объектов муниципального имущества:

а) не пригодных к дальнейшей эксплуатации объектов учета основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией в размере 100% стоимости (определение непригодности объектов к дальнейшей эксплуатации относится к

компетенции постоянно действующей комиссии муниципального учреждения). Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации;

б) объектов учета основных средств балансовой стоимостью до 3 000 рублей включительно.

6.2. Сведения о произведенном в отчетном году списании имущества, указанного в настоящем разделе, представляются в администрацию МО «Тихоновка».

 6.3 За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных

средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет ответственность руководитель или главный бухгалтер по распоряжению руководителя муниципального учреждения (организации).

7.Отражение списания основных средств в бухгалтерском учёте

7.1. Руководитель муниципального учреждения (организации) после получения распоряжения главы администрациина списание муниципального имуществаобязан:

а) в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

б) снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

в) произвести демонтаж; пригодные к использованию детали и материалы, полученные в результате демонтажа, руководитель организации вправе использовать на нужды организации, при невозможности использования - передать в администрацию МО «Тихоновка». Копии актов о передаче основных средств предоставить в бухгалтерию администрации.

 7.2.При списании объекта недвижимого имущества руководитель муниципальной организации, обязан произвести снос объекта, снять объект недвижимого имущества с технического учета, провести работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра недвижимости (на объекты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством

Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

* 1. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить бухгалтерию администрации о списании муниципального имущества. При списании объекта недвижимости руководитель муниципальной организации, организации – пользователя направляет в бухгалтерию администрации акт о сносе объекта недвижимости. При списании автотранспортного средства руководитель муниципального учреждения (организации, организации – пользователя направляет в бухгалтерию администрации документ, подтверждающий снятие его с учета в ОГИБДД О МВД России.

7.4. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального учреждения (организации), в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации

7.5. Средства, полученные муниципальными унитарными предприятиями от списания основных средств, остаются в их распоряжении и направляются на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому вооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, на проведение научно - исследовательских работ, приобретение оборудования, приборов, транспортных средств.

7.6. Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания основных средств, используются ими как средства целевого финансирования.

7.7. Инвентарные карточки по выбывшим основным средствам хранятся в течение срока, определенного руководителем муниципальной организации, в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет.

8.Заключительные положения

8.1. Списание имущества, совершенное с нарушением настоящего Положения и иных нормативных актов, влечет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

.ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

РЕШЕНИЕ № 181

Тридцатая сессия Третьего созыва

«30» марта 2018 г. с. Тихоновка

«О ЗАСЛУШИВАНИИ ОТЧЕТА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» ОБ АДМИНИСТТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО «ТИХОНОВКА» за 2017 год»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Тихоновка» Дума муниципального образования «Тихоновка»

РЕШИЛА:

1. Принять отчет главы МО «Тихоновка» об административно-хозяйственной деятельности за 2017 год к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка» , Председатель Думы МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Скоробогатова

**ОТЧЕТ**

**об административно-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Тихоновка» за 2017 год**

 В состав МО «Тихоновка» входят три населенных пункта :

Центральная усадьба- село Тихоновка –дворов 545, количество проживающих 1521 чел.

Д. Парамоновка – дворов 3 , 4 человека проживающих.

Д. Чилим – 22 двора , 70 человек проживающих, всего 570 дворов.

 Удаленность от районного центра 35 км., а до д. Парамоновка 50 км.

 Общее количество населения 1589 человек.

Из них более 300 детей, лиц трудоспособного возраста 840, из них около 350 человек - официально трудоустроены, учащихся 229 , 15 юношей в РА, 130 лиц находящихся на инвалидности, из них детей инвалидов -6, 28 женщин находятся в отпуске по уходу за ребенком, примерно 370 человек безработных, пенсионеров- 309, детей -404.

Социальные слои населения, с которыми работникам администрации чаще всего приходится работать:

Ветеранов ВОВ – нет, тружеников тыла- 16,солдатских вдов-2, участников боевых действий – 10, ветеранов труда - 66, неблагополучных семей 6, социально-опасные семьи -4, многодетных семей 45.

Детей родилось в 2011 году – 32 ребенка ,в 2012 году -23 ребенка, 2013 году -25, в 2014 году 23, в 2015 году -31 ребенок, в 2016 году – 24 ребенка, в 2017 году -24 ребенка.

Умерло за 2017 год – 17 человек.

 На территории МО находятся следующие большие предприятия : СХК «Нива», ИП Селецкий М.А., Тихоновское сельпо, ИП Вегера Л.П.

Малые предприятия, где по одному-два работающих Беляевская О.В., Сохнова О.В., Николаенко Т.В., Геляхова Н.А., Рахвалов И.В., Жуган С.В., Гончарова Н.С.

За последние годы закрылись ИП: Медоев И.А., Сырбу И.В., Егоров П.С., Клешков В.А.

А также на территории МО имеются:

Отделение связи, участок РЭС (расформирован), вет.участок, Тихоновское лесничество.

В 2013 году открылся и по настоящее время действует пожарный пост Противопожарной службы Иркутской области, 15 штатных единиц.

Бюджетные организации ВИСОШ (временно законсервирована начальная школа в д. Чилим), участковая больница на 15 койкомест (аптека, ФАП), детский сад - 5 групп, (70 детей) очереди нет.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

 Администрацией МО принято и рассмотрено около 200 заявлений, основная часть заявлений о выделении земельных участков, выдаче выписок из похозяйственных книг, заявлений на общественную комиссию по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и защите их прав и другие. С 2012 года не принимаем заявления на ремонт и строительство жилого дома, т.к. заявления данной категории сейчас подаются напрямую в Олонки или в Иркутск в Министерство лесного комплекса, но выдаем справки о наличии или отсутствии жилья для получения лесоделяны.

 Выдано различных справок более 1400. Кроме этого выдаются справки из похозяйственных книг и решения главы на земельные участки, которые регистрируются отдельно (в 2017 году выдано 32 решения о выделении земельного участка, 32 выписки из похозяйственных книг).

 Администрацией МО «Тихоновка» предоставлено помещения для МФЦ «Мои документы» и с 2015 года МФЦ ведет прием документов один раз в две недели в здании администрации. Можно сдать документы на оформление права собственности на дома, квартиры, земельные участки, на детское пособие, на прописку и т.д. С 2018 года прием специалистов МФЦ будет проходить еженедельно по средам.

 В аренде находятся 31 земельный участок, на 2018 год количество земельных участков, находящихся в аренде, уменьшится т.к. большинство участков выкупаются в собственность. Но в это же время выделяются новые земельные участки в с. Тихоновка под ЛПХ,сейчас активно разбираются участки в районе м-она Тальяны и по ул. Лермонтова. Организована новая улица, название было одобрено депутатами Думы- Солнечная.

 Оформление земельных паев: было зарегистрировано 205 долей, в 2015 году межевание провели на 135 долей, некоторые еще оформляют документы. Администрацией было подано заявление в суд на 73 земельных долей, о признании права собственности за администрацией МО «Тихоновка», из них 70 долей признано собственностью администрации, всего оформлено администрацией долей 70, продано СХК «Нива», как единственному сельхозтоваропроизводителю, работающему на территории МО «Тихоновка». На сегодняшний день еще остаются невостребованными 109 долей.

 По статистическим данным поголовье **КРС** в МО «Тихоновка» составляет на 01.01.2012 г. менее 400 , на 01.01.2014 года 496 голов, на 01.01.2015 года 364, на 01.01.2016 г. 351, на 01.01.2017 года -330 голов, **свиней** около 200 голов,увеличивается поголовье **кроликов** и **пчелосемей**, **лошадей, коз**, остальные животные (птица, овцы) примерно на уровне прошлого года.

 Оформление квартир в собственность, так в 2012 году -3, в 2014 году 14, в 2015 г. 33, с 2016 года оформлением квартир занимается МО «Боханский район», а в 2017 году регистрация квартир не производилась, в связи с несовершенством законов.

 На очереди по программе «Молодым семьям доступное жилье» на конец года стоят 5 семей. В 2013 году 1 семья получила субсидии, в 2014 -6 семьи, в 2015 году 4, в 2016 году 2 семьи, в 2017 году – 5 семей. В списки на получение жилья на 2018 год жители мО «Тихоновка» не включены, а на 2019 год включена одна семья, двум семьям было отказано в связи с тем, что у супругов разные адреса прописки.

 Детей сирот на очереди на улучшение жилищных условий 17 человек, получили квартиры - 4. Постановкой на очередь детей-сирот занимаются уже два года органы опеки.

 Для одного ребенка сироты построен дом по ул. Кирова, рядом еще оформлен участок для следующего строительства. Трое детей получили квартиры в п. Бохан.

 Общая очередь – 5 человек, движения по этой очереди нет.

 Помогаем жителям оформлять субсидии, специалисты администрации собирают справки и сдают в отдел субсидий в Бохане.

 Учет посетителей, получающих **устные** консультации не ведется, т.к. специалисты не успевают регистрировать устные обращения граждан.

 Ведется работа воинского учета, уже не первый год обеспечиваем 100 % явку призывников на медицинские и призывные комиссии. С 2017 года военкомат переведен в Усть-Орду.

 Заседания Думы проводятся примерно один раз в квартал, на котором решаются вопросы по законодательству и приведении в соответствие нормативно - правовых актов.

 Сходы граждан проводятся по улицам, темы: пастьба скота, сан.очистка, пожарная безопасность, в районе ЛПХ по вопросам водоснабжения, здесь видна работа депутатов, так например по ул. Лазо, Школьная, Кирова всей организационной работой занимается депутат Беляевская О.В., еще можно отметить работу депутатов Новак Ю.С., Садомцевой О.П.

 При администрации действуют: Совет профилактики (профилактика правонарушений, работа с условно осужденными), Совет ветеранов, Общественная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (работа с неблагополучными семьями, молодежью). Комиссии работают соответственно годовым планам работ.

 На территории МО «Тихоновка» действует Добровольная Народная Дружина. С середины 2017 года ею руководит Селецкая Т.Н. На сегодняшний день состав ДНД -9 человек, которые занимаются охраной общественного порядка.

 В ДК и библиотеке были проведены все плановые мероприятия, в т.ч. культурно-спортивный праздник «День села», юбилеи ДК и коллектива «Берегиня».

 По-прежнему практикуется проведение лекций по различным темам во время проведения дискотек.

 С 2013 года: приглашаются классы вместе с классными руководителями и проводятся видео лекции о вреде табакокурения, алкоголизма, наркомании.

ДК принимает с представлениями цирк, проводится прокат фильмов.

 Народный фольклорный коллектив «Берегиня» участвовал в мероприятиях местного и районного, областного масштаба. Активно развивается детское отделение (вокал, хореография).

 В библиотеке работает краеведческий музей.

 Зарегистрированы изменения и дополнения в Устав МО, сдаются нормативно-правовые акты администрации на юридическую экспертизу в г. Иркутск.

 Разработаны и действуют программы по энергосбережению, ремонту внутрипоселенческих дорог, развитию транспортной, жилищно-коммунальной, социальной инфраструктуры. В 2017 году провела работу по вступлению в программу «Комфортная городская среда», в программу включено 13 объектов на благоустройство.

Хозяйственная деятельность

 Ежегодно заключаются договора: с Центром гигиены и эпидемиологии в Иркутской области о заборе воды на анализ качества с двух водонапорных башен (ЛПХ), по результатам - качество воды соответствует ГОСТу, (забор воды проводится 1 раз в квартал) , с Боханской ЦРБ, на проведение предрейсового осмотра водителей, с ФГУП «Охрана» на обслуживание пожарной сигнализации, с ООО «Вир» на обновление информационно-программного комплекса «Регистр муниципальных образований» и др. договора и соглашения.

Прошли курсы повышения квалификации: гл. специалист финансист по теме «Контрактный управляющий», глава МО – по теме «Нотариальная деятельность», директор МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» - по теме «Охрана труда».

 В 2017 году были следующие проверки : энергоаудит в МБУК «СКЦ МО «Тихоновка» - штраф 2000 рублей за отсутствие замеров сопротивления.

 Двухмесячник по санитарной очистке был проведен по плану. Участие организаций всех форм собственности в Едином международном субботнике, около 190 человек, собрано более 30 машин мусора, по инициативе Депутатов Думы проведен конкурс «Лучшая усадьба».

 Администрацией был заключен контракт на уборку центральной несанкционированной свалки бульдозером, проведено 4 субботника именно по уборке этой свалки.

Несанкционированная свалка в м-оне Тальяны убирается трактором Т-40 (Голиков В.Н.) по инициативе депутата Думы Новак Ю.С., ГСМ предоставляет администрация.

 Есть уже постоянные участники уборки кладбищ, и все они безвозмездно работают сами и предоставляют свою технику под вывоз мусора. Жителями д.Чилим убрано кладбище в д. Чилим. В д. Парамоновка организовывает уборку не первый год Евдокимов В.Л., а уборку кладбища в м-оне Тальяны организовывает депутат Думы Садомцева О.П. Всем жителям, участвующим в уборке территорий кладбищ и улиц населенных пунктов большое спасибо

 Спасибо нашим депутатам и Совету ветеранов за активное участие в двухмесячнике по сан.очистке.

 Ведется работа по сбору имен ветеранов ВОВ для увековечивания имен наших односельчан на памятных досках обелиска, т.е еще дополнительно выявляются те, чьих имен нет на обелисках и к 9 мая стараемся подготовить плиты.

 Проводили уничтожение дикорастущей конопли (косили мотокосилкой, уничтожали гербицидами при помощи мотопомпы).

Ежегодно администрацией МО разрабатываются планы по ПБ в населенных пунктах, по ЧС в период наводнения и пожароопасный период (опашка – потрачено за 2017 год 24500 рублей),инструктажи, дежурство, посты, рейды, размещение информации на стендах, проведение инструктажей путем уличного звукового оповещения т.д.). В 2017 году приобретено и установлено 8 пожарных оповещателей.

 Администрация оказывает материальную помощь детской волейбольной команде и взрослой на поездки на спортивные мероприятия и тренировки. В течении года затрачено на участие в спортивных мероприятиях района около 16000,0 р. В 2015 году при помощи спонсоров (Селецкий М.А. и Вегера В.П.) пробурена скважина вблизи ДК , приобретены и установлены насос и шланги для заливки хоккейного корта. Благодаря этому и энтузиазму Мискевич А.А. наши дети встают на коньки еще в ноябре месяце.

 Ремонт дорог в МО «Тихоновка» : в 2017 году приобрели и установили 4 водопропускных трубы на сумму 270 тысяч рублей. Трубы установлены по ул. Подгорная, т.к имеется решение суда о приведении дороги по ул. Подгорная в соответствии с требованиями САНПиН и ГОСТа и ул. Чкалова, ул. Школьная. Производили отсыпку ул. Подгорная, грейдировали большинство улиц села Тихоновка. Установили пять дорожных знака по ул. Советская. Своевременно не использовальзуются денежные средства в связи с тем, что деньги поступают частями и уже зимой, ремонт дорожного полотна зимой не проведешь. Все дороги оформлены в собственность МО «Тихоновка», на кадастровый учет поставлены границы д. Парамоновка.

 Деньги полученные по «народным инициативам» в сумме 330 тысяч рублей были израсходованы на: ремонт отопительной системы дома культуры, дополнительно из бюджета МО «Тихоновка» было выделено 150 тысяч рублей на проведение данного ремонта.

 В ДК начали замену оконных рам на стеклопакеты на сумму 35,5 т.р.

 В библиотеке произведена замена входной двери ( 5 т.р.).

 По ул. Лермонтова построена водонапорная башня (более 200 т.р.).

 Подготовка санитарно-защитной зоны для водонапорной башни (ЛПХ) (разобран дом, строения, планировка территории бульдозером, территория огорожена забором высотой 2 метра, построен навес над скважиной, проведены тротуары, озеленение) затрачено 30 т.р.

 На автомобиль ГАЗЕЛЬ установлены системы ГЛОНАС и тахограф (39,5 т.р.).

 Заменен глубинный насос на водяной скважине по ул. Чехова 10 с.Тихоновка (46 т.р.).

 Данный отчет будет опубликован на официальном сайте МО «Боханский район».

 Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТИХОНОВКА»

Тридцатая сессия Третьего созыва

**РЕШЕНИЕ № 182**

**30 марта 2018 г. с. Тихоновка**

«О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Тихоновка»

от 22.06.2017 г. № 142 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной

службы в муниципальном образовании «Тихоновка»

 В соответствии со статьей 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»,

**Дума решила:**

1. Внести в решение Думы МО «Тихоновка» от 22.06.2017 г. № 142 «Об

утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тихоновка» следующие изменения:

-Статью 53 «Взыскания и несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции».

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародование) в Вестнике МО «Тихоновка».

Председатель Думы муниципального образования «Тихоновка»

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

 Приложение к Решению Думы

 № 182 от 30.03. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
«Тихоновка»

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Тихоновка», правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом муниципального образования должность в органах местного самоуправления муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий мэра муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации муниципального образования.

Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается главой администрации муниципального образования.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами главы поселения, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном Уставом муниципального образования и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета города.

2. Глава муниципального образования, депутаты Думы муниципального образования, члены избирательной комиссии муниципального образования, осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории муниципального образования;

2) обеспечение решения вопросов местного значения городского округа;

3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых муниципального образования;

4) обеспечение исполнения полномочий администрации муниципального образования, депутатов Думы муниципального образования, осуществляющих полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования;

5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов муниципального образования город Иркутск в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

11) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Расходы бюджета на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие должности муниципальной службы, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании.

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании

1. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в муниципальном образовании, классифицированные по органам местного самоуправления муниципального образования, группам и функциональным признакам должностей.

2. Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании утверждается главой муниципального образования в соответствии со структурой органов местного самоуправления муниципального образования на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Устава муниципального образования.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой администрации муниципального образования.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района, городского округа (городского округа с внутригородским делением) - уставом муниципального района, городского округа (городского округа с внутригородским делением) и законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

3. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 12. Права муниципального служащег

1. Муниципальный служащий имеет право на:

 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)- в течение десяти лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, -в течение десяти лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) утратил силу с 1 января 2015 года;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;».

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 15.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службы

 1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 15.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 16. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

 1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.».

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 16.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в [части 1](#P3) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#P3) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#P3) настоящей статьи.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 18. Условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

1) замещающие высшие должности муниципальной службы - обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами;

2) замещающие главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются телефонной связью.

Статья 20. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Иркутской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Муниципальным служащим производятся следующие дополнительные выплаты, устанавливаемые настоящим Положением:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в качестве выплат стимулирующего характера.

3. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

Минимальные размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются решением Думы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

С соблюдением минимальных размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, установленных решением Думы, предельные (максимальные) значения размеров должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются главой муниципального образования.

Максимальный размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размера, установленного законодательством Иркутской области.

Предельные значения должностного оклада по должности муниципальной службы, образованной в органе местного самоуправления, устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления, в соответствии с решением Думы и правовым актом администрации муниципального образования.

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается главой местного самоуправления с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев), устанавливаемых нормативным правовым актом главы поселения, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, определенные главой муниципального образования, с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по данным, представляемым территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается решением Думы муниципального образования.

Надбавка устанавливается в правовом акте о присвоении муниципальному служащему классного чина, принимаемом уполномоченным должностным лицом в соответствии со статьей 5(2) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области.

1.1. К должностному окладу за выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере, предусмотренном законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах, предусмотренных законом Иркутской области.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актом главы поселения.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка устанавливается распоряжением администрации муниципального образования в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается за ученую степень, присвоенную по направлениям деятельности, связанным с выполнением функций по замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

Надбавка устанавливается правовым актом главы муниципального образования.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по органам местного самоуправления, группам и наименованиям должностей муниципальной службы решением Думы муниципального образования.

В соответствии с решением Думы, указанным в абзаце первом настоящей части, максимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются нормативным правовым актом главы муниципального образования. Правовым актом главы поселения определяется порядок и условия установления муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности.

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем органа местного самоуправления в штатном расписании муниципального образования.

Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальному служащему, определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом условий, установленных правовым актом главы муниципального образования, и указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

2. Муниципальным служащим по решению главы муниципального образования выплачивается ежеквартальная премия в размере, не превышающем месячного денежного содержания муниципального служащего.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Выплата премий осуществляется на основании правового акта главы местного муниципального образования.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в размере его двухмесячного денежного содержания при соблюдении условий, предусмотренных настоящей частью.

Материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 10 полных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в муниципальном образовании не менее 6 полных месяцев со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком и непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта главы муниципального образования.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

5. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.

5.1. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета муниципального образования (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона.

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в абзаце втором настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в абзаце первом настоящей части, не применяется.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, либо при изменении размера трудовой пенсии по инвалидности, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральным законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом муниципального образования.

8. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

Статья 27. Единовременная компенсационная выплата в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего

Порядок установления и осуществления компенсационной выплаты осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

Статья 28. Единовременная материальная помощь, выплачиваемая в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет

1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае смерти:

1) муниципального служащего, замещавшего на дату смерти должность муниципальной службы в муниципальном образовании и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет;

2) лица, получавшего трудовую пенсию по старости, трудовую пенсию по инвалидности, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", либо пенсию, назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсионер), замещавшего ранее должность муниципальной службы в муниципальном образовании (работавшего ранее в местных органах власти муниципального образования) и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет.

Стаж муниципальной службы в целях определения права на получение единовременной материальной помощи исчисляется в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Иркутской области, устанавливающим порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Право на получение единовременной материальной помощи имеет член семьи либо иное лицо, организовавшее погребение умершего муниципального служащего или пенсионера.

2. Порядок выплаты и размер единовременной материальной помощи определяются правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 29. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный утратой (в т.ч. уничтожением) или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 30. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих производится в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 31. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 32. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему в течение года по его письменному заявлению предоставляется материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель).

1(1). Под дорогостоящим лечением и приобретением дорогостоящих медикаментов в целях предоставления материальной помощи, предусмотренной настоящей статьей, понимаются лечение и (или) приобретение медикаментов, общая стоимость которых составляет сорок тысяч рублей и более.

2. Материальная помощь предоставляется по решению руководителя органа местного самоуправления. Размер материальной помощи не может превышать размера одной среднемесячной заработной платы за предыдущий финансовый год на основе данных, полученных на 1 мая текущего финансового года из территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

3. Порядок предоставления материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с настоящей статьей, порядок определения размера материальной помощи с соблюдением требований настоящей статьи, устанавливается главой муниципального образования.

Статья 33. Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством.

Статья 34. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости муниципальный служащий направляется в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе в отношении служебных командировок за пределы Российской Федерации, определяются нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования в соответствии с законодательством.

Статья 35. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников органов местного самоуправления муниципального образования ,после окончания выплат, установленных трудовым законодательством, муниципальному служащему, если он не трудоустроился, производится одна дополнительная выплата в размере среднего месячного денежного содержания.

Порядок осуществления выплат, предусмотренных настоящей частью, определяется правовым актом администрации муниципального образования.

 4. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции».

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу в муниципальном образовании имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу в муниципальном образовании, а также при ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами муниципального служащего.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 37. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами (кадровая служба администрации муниципального образования) следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 1 - 10 настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Орган, ведающий кадровыми вопросами, сообщает в письменной форме гражданину об оставлении заявления о поступлении на муниципальную службу без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления с изложением причин оставления такого заявления без рассмотрения.

2. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, орган, ведающий кадровыми вопросами, в течение 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, обладающим правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы), решения об отказе в приеме на муниципальную службу в письменной форме информирует гражданина об отказе в поступлении на муниципальную службу с изложением причин отказа.

Статья 38. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора по решению главы муниципального образования предшествует конкурс.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

2. Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой администрации муниципального образования. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой муниципального образования.

Статья 39. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 40. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации муниципального образования заключаются главой администрации муниципального образования.

 4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования.

 5. Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 41. Личное дело муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив муниципального образования.

3. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Кадровая служба администрации муниципального образования обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 42. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Статья 43. Стаж муниципальной службы

 1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

Статья 44. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации.

Статья 45. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

 Статья 46. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы, - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 47. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

2. Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 48. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 49. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности главы муниципального образования с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

2) награждение почетной грамотой администрации муниципального образования, органа местного самоуправления, с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания, или с вручением ценного подарка;

3)

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами муниципального образования;

5) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

6) награждение единовременной денежной премией, в том числе единовременной денежной премией в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и каждые последующие 5 лет службы).

Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с законодательством

Статья 50. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 51. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы администрации муниципального образования.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 52. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 53. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупци

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

Статья 54. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

2. Служебное расследование назначается распоряжением главы муниципального образования

3. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации муниципального образования;

- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;

- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;

- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

4. В правовом акте о назначении служебного расследования определяются:

1) орган, осуществляющий служебное расследование: специально создаваемая для проведения служебного расследования комиссия;

2) состав данной комиссии;

3) сроки проведения служебного расследования и представления заключения по результатам служебного расследования.

5. Орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме уведомляет муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования не позднее чем через семь дней со дня его назначения. В случаях временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда в соответствии с трудовым законодательством за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность), уведомление муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования осуществляется не позднее семи дней со дня его выхода на работу.

В ходе проведения служебного расследования орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме под роспись запрашивает от муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения. Объяснения муниципального служащего даются в письменной форме в срок, указанный в запросе, подлежат рассмотрению органом и приобщаются к материалам служебного расследования.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения дисциплинарного проступка;

- об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

7. Глава администрации муниципального образования на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, в течение пяти рабочих дней со дня представления заключения принимает одно из следующих решений:

- о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения дисциплинарного проступка;

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, в отношении которого проводилось служебное расследование, информируется в письменной форме кадровой службой о решении, предусмотренном настоящей частью, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Статья 55. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного поручения

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 65. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами, вступают в силу со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИХОНОВКА»**

Тридцатая сессия Третьего созыва

 **30.03.2018г с. Тихоновка**

**Решение № 183**

О внесении изменений в решение Думы МО «Тихоновка»

№ 129 от 29.12.2016 года «Об утверждении бюджета МО

«Тихоновка» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 г.»

На основании Федерального закона от 26.12.2014 № 450-ФЗ « О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации » ,Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Тихоновка», Положением о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2018 год, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 января 2018 года № 45-пп ,пунктом №3 соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести изменения в приложение №1.1 в статьи доходов:

1.1 Доходы поступающие в бюджет муниципального образования в виде безвозмездных перечислений установить в размере 5016,40 тыс.рублей;

1.2 Доходы поступающие в бюджет муниципального образования в виде прочих субсидий поступающих в бюджет установить в размере 426,40 тыс.рублей;

2.Внести изменения в ведомственную структуру расходов приложение №4.1:

2.1 Расходы направляемые на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд КБК 123 01 04 8020000 000 244 установить в размере 1042,71 тыс.рублей;

2.2 Расходы связанные с реализацией перечня проектов народных инициатив КБК 123 05 03 8020000 000 244 установить в размере 450,00 тыс.рублей;

2.3 Расходы связанные с прочими межбюджетными трансфертами общего характера установить в размере 41,34 тыс.рублей;

3.В приложение 2.1 внести изменения : уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов установить в размере 9244,65 тыс.рублей.

Председатель Думы МО «Тихоновка» М.В. Скоробогатова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |   |  Приложение № 1 к Решению Думы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  "О бюджете МО Тихоновка" |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  на 2018 и плановый период 2019 и 2020 года "  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Поступления доходов бюджета МО Тихоновка"** |  |  |  |
|  **по группам, подгруппам, статьям классификации доходов в 2018 г и плановый период 2019 и 2020 года** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код бюджетной** |  |  | **Доходы** |  **План** |  **План** |  **План** |
| **классификации РФ** |  |  **2018 год** |  **2019год** |  **2020 год** |
| **000** | **1** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | ***Доходы*** | **4026,90** | **4057,40** | **4117,70** |
| **182** | **1** | **01** | **02000** | **01** | **0000** | **110** | **Налог на доходы физ.лиц** | **400,00** | **430,00** | **460,00** |
| 182 | 1 | 01 | 02020 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физ.лиц с дох.пол. | 400,00 | 430,00 | 460,00 |
| 182 | 1 | 01 | 02021 | 01 | 1000 | 110 | Налог на доходы физ.лиц с дох.пол. | 400,00 | 430,00 | 460,00 |
| **182** | **1** | **03** | **02200** | **01** | **0000** | **110** | **Дох.от уплаты акцизов на нефтепродукты** | **2292,90** | **2586,40** | **2616,70** |
| **182** | **1** | **06** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **Налоги на имущество** | **15,00** | **15,00** | **15,00** |
| 182 | 1 | 06 | 01030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц | 15,00 | 15,00 | 15,00 |
| 182 | 1 | 06 | 00000 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог | **603,00** | **610,00** | **610,00** |
| 182 | 1 | 06 | 06033 | 10 | 1000 | 110 | Земельный налог взымаемый с организаций | 480,00 | 480,00 | 480,00 |
| 182 | 1 | 06 | 06044 | 10 | 1000 | 110 | Земельный налог взымаемый с физических лиц | 123,00 | 130,00 | 130,00 |
| 123 | 1 | 08 | 04020 | 01 | 1000  | 110 | Гос.пошлина за совершение нотар.действий долж.лицами орг | **2,00** | **2,00** | **2,00** |
| 123 | 1 | 08 | 04020 | 01 | 1000  | 110 | Гос.пошлина за совершение нотар.действий долж.лицами орг | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| **000** | **1** | **11** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **Доходы от исп.имущ-ва,нах.в гос.и мун.собст** | **414,00** | **414,00** | **414,00** |
| 123 | 1 | 11 | 05025 | 10 | 0000 | 120 | Дох.пол.в виде арен.платы за земельные участки наход.на террит.населен. | 394,00 | 394,00 | 394,00 |
| 123 | 1 | 11 | 05035 | 10 | 0000 | 120 | Дох.пол.в виде арен.платы за имущество наход.в гос.собственности | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| **123** | **1** | **14** | **00000** | **00** | **0000** | **400** | **Дох.от продажи материальных и не материальных активов** | **300,00** | **0,00** | **0,00** |
| 123 | 1 | 14 | 02052 | 10 | 0000 | 410 | Дох. от реализации имущ.нах.в операт управлении учрежд.нах в веден | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000** | **2** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | ***Безвозмездные перечисления*** | **5016,40** | **2848,90** | **2834,30** |
| **000** | **2** | **02** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **От других бюджетов бюджетной системы** | **5016,40** | **2848,90** | **2834,30** |
| **000** | **2** | **02** | **01000** | **00** | **0000** | **151** | **Дотации от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **4466,30** | **0,00** | **0,00** |
| 148 | 2 | 02 | 15001 | 10 | 0000 | 151 | Дотации бюджетам посел. на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 4466,30 | 2724,20 | 2706,20 |
| 148 | 2 | 02 | 29999 | 10 | 0000 | 151 | Прочие субсидии | 426,40 | 0,00 | 0,00 |
| 148 | 2 | 02 | 03000 | 00 | 0000 | 151 | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и мун.образов** | **123,70** | **124,70** | **128,10** |
| 148 | 2 | 02 | 35118 | 10 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам поселений на осущ. полно но первичному воинскому учету | 90,70 | 91,70 | 95,10 |
| 148 | 2 | 02 | 03000 | 00 | 0000 | 151 | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передав.полномочий** | **33,00** | **33,00** | **33,00** |
| 148 | 2 | 02 | 30024 | 10 | 0000 | 151 | Субвенции местным бююджетам на выполнение передав.полномочий | 32,30 | 32,30 | 32,30 |
| 148 | 2 | 02 | 30024 | 10 | 0000 | 151 | Субвенции местным бююджетам на выполнение передав.полномочий | 0,70 | 0,70 | 0,70 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Итого доходов** | **9043,30** | **6906,30** | **6952,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Дефицит 5 %** | **201,35** | **202,87** | **205,89** |
|  |  |  |  |  |  |  | **Допустимые расходы** | **9244,65** | **7109,17** | **7157,89** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **сельского поселения "Тихоновка" на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 года.** |  |  |  |
|  Наименование |  Коды ведомственной классификации | План,2019 | План,2020 |  |  |
|  | Глава | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | тыс.руб.2018 | тыс.руб. | тыс.руб. |  |  |
| **Расходы бюджета ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **9244,65** | **7109,17** | **7157,89** |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **123** | **01** | **00** | **000 00 00 000** | **000** | **4687,71** | **3039,07** | **2959,09** |  |  |
| **Функц.Пр-ва РФ,выс.орг.гос.власти и местного самоупр-я** | **123** | **01** | **02** | **000 00 00 000** | **000** | **996,00** | **996,00** | **996,00** |  |  |
| **Глава** | **123** | **01** | **02** | **000 00 00 000** | **100** | **996,00** | **996,00** | **996,00** |  |  |
| Оплата труда и начисления на оплату труда  | **123** | 01 | 02 | 801 00 00 000 | 100 | 996,00 | 996,00 | 996,00 |  |  |
| Заработная плата | **123** | 01 | 02 | 801 00 00 000 | 121 | 768,00 | 768,00 | 768,00 |  |  |
| Начисления на оплату труда | 123 | 01 | 02 | 801 00 00 000 | 129 | 228,00 | 228,00 | 228,00 |  |  |
| **Аппарат** | **123** | **01** | **04** | **000 00 00000** | **000** | **3691,71** | **2043,07** | **1963,09** |  |  |
| **Расходы** | **123** | **01** | **04** | **000 00 00 000** | **000** | **3691,71** | **2043,07** | **1963,09** |  |  |
| Оплата труда и начисления на оплату труда  | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 100 | 2649,00 | 1241,20 | 1275,20 |  |  |
| Заработная плата | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 121 | 2185,00 | 838,20 | 868,20 |  |  |
| Начисления на оплату труда | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 129 | 464,00 | 403,00 | 407,00 |  |  |
| Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 200 | 1042,71 | 801,87 | 687,89 |  |  |
| Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 240 | 1042,71 | 801,87 | 687,89 |  |  |
| Прочая закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 01 | 04 | 802 00 00 000 | 244 | 1042,71 | 801,87 | 687,89 |  |  |
| **Расходы на осуществление мероприятий в области территориального развития.** | **123** | **01** | **04** | **802 00 00 000** | **244** | **379,00** | **0,00** | **0,00** |  |  |
| **Резервный фонд** | **123** | **01** | **11** | **801 80 05 000** | **800** | **63,00** | **63,00** | **63,00** |  |  |
| Резервный фонд органов мест.самоуправления | 123 | 01 | 11 | 801 80 05 000 | 870 | 63,00 | 63,00 | 63,00 |  |  |
| **Расходы на передованемые полномочия** | **123** | **01** | **13** | **000 00 00 000** | **000** | **0,70** | **0,70** | **0,70** |  |  |
| Прочая закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 01 | 13 | 801 06 00 000 | 244 | 0,70 | 0,70 | 0,70 |  |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая под** | **123** | **02** | **03** | **000 00 00 000** | **000** | **90,70** | **91,70** | **95,10** |  |  |
| Расходы | 123 | 02 | 03 | 603 51 18 000 | 000 | 90,70 | 91,70 | 95,10 |  |  |
| Расходы на заработную плату | 123 | 02 | 03 | 603 51 18 000 | 120 | 79,10 | 79,10 | 79,10 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных )органов | 123 | 02 | 03 | 603 51 18 000 | 121 | 66,40 | 67,40 | 68,80 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных)нужд | 123 | 02 | 03 | 603 51 18 000 | 129 | 19,00 | 19,00 | 21,00 |  |  |
| Прочая закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 02 | 03 | 603 51 18 000 | 244 | 5,30 | 5,30 | 5,30 |  |  |
| **Тарифы** | **123** | **04** | **01** | **6130103 000** | **000** | **32,30** | **32,30** | **32,30** |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных )органов | 123 | 04 | 01 | 6130103 000 | 121 | 24,80 | 24,80 | 24,80 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных)нужд | 123 | 04 | 01 | 6130103 000 | 129 | 6,30 | 6,30 | 6,30 |  |  |
| Прочая закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 04 | 01 | 6130103 000 | 244 | 1,20 | 1,20 | 1,20 |  |  |
| **Дорожные фонды ДЦП"Развитие автомобильных дорог общего пользования местного назначения"** | **123** | **04** | **09** | **790 80 06 000** | **000** | **2292,90** | **2586,40** | **2616,70** |  |  |
| Прочая закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 04 | 09 | 790 80 06 000 | 244 | 2292,90 | 2586,40 | 2616,70 |  |  |
| **Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив** | **123** | **05** | **02** | **802 00 00 000** | **244** | **450,00** | **0,00** | **0,00** |  |  |
| **Софинансирование Реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив** | **123** | **05** | **02** | **802 00 00 000** | **244** | **23,60** | **0,00** | **0,00** |  |  |
| Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 05 | 02 | 802 00 00 000 | 244 | 23,60 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд | 123 | 05 | 02 | 802 01 72 370 | 244 | 426,40 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| **Культура, кинематография и средства массовой информации** | **123** | **08** | **00** | **000 00 00 000** | **000** | **1488,00** | **1198,00** | **1293,00** |  |  |
| **МБУК СКЦ Тихоновка** | **123** | **08** | **01** | **000 00 00 000** | **000** | **1488,00** | **1198,00** | **1293,00** |  |  |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 123 | 08 | 01 | 000 00 00 000 | 611 | 1488,00 | 1198,00 | 1293,00 |  |  |
| СДК | 123 | 08 | 01 | 803 00 00 000 | 611 | 1187,00 | 952,00 | 1037,00 |  |  |
| Библиотека | 123 | 08 | 01 | 805 00 00 000 | 611 | 301,00 | 246,00 | 256,00 |  |  |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **123** | **10** | **01** | **804 00 00 000** | **000** | **98,00** | **98,00** | **98,00** |  |  |
| Иные пенсии ,социальные доплаты к пенсиям | 123 | 10 | 01 | 804 00 00 000 | 312 | 98,00 | 98,00 | 98,00 |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 123 | 14 | 03 | 802 00 00 000 | 540 | 41,34 | 0,00 | 0,00 |  |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

РЕШЕНИЕ № 184

«30» марта 2018 г. с. Тихоновка

«О налоге на имущество физических лиц

на территории МО «Тихоновка»

Руководствуясь п. 1 ст. 4, ст. 5, п. 4 ст. 12, ст.ст. 15, 17, главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса РФ, ст.ст. 14, 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тихоновка» ,Дума МО «Тихоновка»

РЕШИЛА:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2018 г., налог на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Тихоновка».

2. Утвердить Положение о налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Тихоновка» (Приложение № 1).

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 г., но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

 4. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения, решение Думы МО «Тихоновка» от 27.10.2017 г. № 158 «О налоге на имущество физических лиц.»

5. Администрации МО «Тихоновка» опубликовать настоящее решение с приложением в муниципальном Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в МИ ФНС № 16 по Иркутской области.

 Глава МО «Тихоновка», Председатель Думы МО «Тихоновка» М.В. Скоробогатова

Приложение

к решению Думы

МО «Тихоновка»

От 30.03.2018 г. № 184

ПОЛОЖЕНИЕ О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на территории муниципального образования «Тихоновка» определяются налоговая база, ставки налога на имущество физических лиц (далее – налог), порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы.

1. НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ

2.1 Налогоплательщиками налога (далее - налогоплательщики) признаются физические лица, обладающие правом собственности на имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со [статьей 401](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/404626c621255e12b76d7d661be99292fc859c72/#dst10324) Налогового Кодекса.

 3. ОБЪЕКТ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

3.1. Объектом налогообложения признается расположенное в пределах поселения следующее имущество:

1) жилой дом;

2) квартира, комната;

3) гараж, машино-место;

4) единый недвижимый комплекс;

5) объект незавершенного строительства;

6) иные здание, строение, сооружение, помещение.

3.2. Дома и жилые строения, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, относятся к жилым домам.

3.3. Не признается объектом налогообложения имущество, входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

1. НАЛОГОВАЯ БАЗА

 4.1. Налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их инвентаризационной стоимости.

5. НАЛОГОВЫЕ СТАВКИ

5.1. В случае определения налоговой базы исходя из инвентаризационной стоимости объекта налогообложения налоговые ставки устанавливаются в размерах:

1) 0,1 процента в отношении:

-жилых домов, квартир, комнат;

-объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

-единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);

-гаражей и машино-мест;

-хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2 процента: в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с [пунктом 7 статьи 378.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/f6758978b92339b7e996fde13e5104caec7531d2/#dst9219) Налогового Кодекса РФ, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных [абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/f6758978b92339b7e996fde13e5104caec7531d2/#dst9764) Налогового Кодекса РФ, а также в отношении объектов налогообложения, инвентаризационная стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процентов: в отношении прочих объектов налогообложения.

5.2. В случае определения налоговой базы исходя из инвентаризационной стоимости налоговые ставки устанавливаются на основе умноженной на [коэффициент-дефлятор](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71761/74621faa87228b8774a9be553dbf7c4c63d0da27/#dst100041) суммарной инвентаризационной стоимости объектов налогообложения, принадлежащих на праве собственности налогоплательщику (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов), расположенных в пределах муниципального образования, в следующих пределах:

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) | Ставка налога |

|  |  |
| --- | --- |
| До 300 000 рублей включительно | 0,1 процент включительно |

|  |  |
| --- | --- |
| Свыше 300 000 до 500 000 рублей включительно | 0,3 процента включительно |

|  |  |
| --- | --- |
| Свыше 500 000 рублей | 0,4 процента включительно |

6. ПОРЯДОК И СРОКИ УПЛАТЫ НАЛОГА

6.1 Налог подлежит уплате налогоплательщиками в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

6.2 Налог уплачивается по месту нахождения объекта налогообложения на основании налогового уведомления, направляемого налогоплательщику налоговым органом.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА УМЕНЬШЕНИЕ

НАЛОГОВОЙ БАЗЫ, А ТАКЖЕ ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ

7.1. Лицо, имеющее право на налоговую льготу, представляет заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, в налоговый орган по своему выбору.

 7.2. Уведомление о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота, представляется налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору до 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, начиная с которого в отношении указанных объектов применяется налоговая льгота.

**27.03.2018г. №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА» НА 2018-2021 ГГ.»**

Согласно ст.14 п.14 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 от 06.10.2003 года, в соответствии с п. 1, 3 ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности реализации муниципальных программ, Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка» на 2018-2021 гг.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Боханского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в Вестнике МО «Тихоновка».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Тихоновка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Скоробогатова

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Тихоновка»»

№ 22 от 27.03.2018 г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**НА 2018 – 2021 гг.**

**(далее – Программа)**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ | Муниципальная программа сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» на 2018-2021гг. |
| ОБОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ | Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| ЗАКАЗЧИК ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ИСПОЛНИТЕЛИ ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ | Цель программы:- создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей сельского поселения путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом.Задачи программы:- создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой и массовым спортом всех категорий жителей сельского поселения «Тихоновка» в независимости от их возраста, материального или социального положения;- развитие системы спортивных и физкультурных мероприятий с населением сельского поселения «Тихоновка» по месту жительства;- развитие системы физкультурных и спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;- осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни. |
| ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ | - совершенствование физкультурно-спортивной работы по месту жительства и в организациях;- развитие массовой физической культуры и формирование здорового образа жизни;- участие в областных и районных соревнованиях |
| СРОКИ И ЭТАПЫ ПРОГРАММЫ | Начало реализации Программы -01 апреля 2018 гОкончание реализации Программы – 31 декабря 2021 г. |
| ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ | Планируемые финансовые затраты на реализацию Программы составят    1680 тысяч руб.в том числе: 2018- 120 тысяч руб. 2019 – 470 тысяч руб.2020 – 470 тысяч руб. 2021 - 620 тысяч руб.Источником финансирования Программы является бюджет муниципального образования «Тихоновка» |
| УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙИ КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ | 1. Организацию работ по реализации Программы осуществляет администрация муниципального образования «Тихоновка»2. Контроль за ходом исполнения Программы осуществляется Думой муниципального образования «Тихоновка»3. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  | - обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом всем жителям поселения;- увеличение количества детей и подростков, занимающихся спортом;- приобщение жителей сельского поселения к здоровому образу жизни. |
|  |  |

**Содержание проблемы и необходимость её решения программными методами**

Программа является стратегическим документом, стимулирующим развитие отрасли «Физическая культура и спорт» в муниципальном образовании «Тихоновка». Главной задачей государственной политики является создание условий для роста благосостояния населения Российской Федерации, обеспечения социальной стабильности. Создание базы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует решению этой задачи. Существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание физической активности каждого гражданина.Физическая культура и спорт являются универсальным средством для решения указанной задачи и неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества.В последнее время возросла необходимость решения проблем обеспечения массовости спорта, пропаганда занятий физической культурой и спортом, как составляющей части здорового образа жизни.В настоящее время имеется ряд проблем, сдерживающих развитие на территории поселения такой важной сферы как физическая культура и спорт:- недостаточный уровень обеспеченности населения спортивным и инвентарем по месту жительства;- недостаточная на муниципальном уровне пропаганда занятий физической культурой и спортом как составляющей здорового образа жизни;- низкий уровень вовлеченности населения в занятия физической культурой и спортом.В настоящее время актуальность проблемы оздоровления детей, подростков и молодежи не вызывает сомнения. В сложившейся ситуации необходимо разработать систему мер, направленную на сохранение и укрепления здоровья населения.Решить задачи, поставленные в Программе, невозможно, если не будет решена проблема с кадрами в сфере физической культуры и спорта. Во всем мире количественную кадровую составляющую решают за счет развития волонтерского движения, которое активно участвует в физическом воспитании подрастающего поколения, в организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства населения. Необходимо шире освещать через средства массовой информации физкультурно-спортивные мероприятия.Принятие Программы позволит обеспечить комплексное решение проблем, связанных с развитием физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка», стимулирование деятельности, направленной на пропаганду занятий физической культурой и спортом, а также здорового образа жизни среди различных категорий граждан.Цели и задачи Программы.Основной целью Программы является создание условий для укрепления здоровья жителей муниципального образования «Тихоновка» путём популяризации спорта, приобщения различных слоёв населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.В рамках реализации Программы предусматривается решение следующих задач:- развитие физической культуры и спорта для занятий массовым спортом по месту жительства, включая обеспечение спортивным инвентарем граждан по месту жительства;- создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой и массовым спортом всех категорий жителей сельского поселения в независимости от их возраста, материального и социального положения;- развитие системы спортивных и физкультурных мероприятий с населением по месту жительства.Перечень и характеристика основных мероприятий Программы.В соответствии с поставленными задачами основные мероприятия Программы включают в себя такие направления:- приобретение спортивного инвентаря по месту жительства граждан;- совершенствование физкультурно-спортивной работы по месту жительства и в организациях;- развитие массовой физической культуры и формирование здорового образа жизни;- участие в областных и районных соревнованиях.Перечень основных мероприятий Программы приведен в Приложении к Программе.Этапы и сроки реализации Программы.Решение задач и достижение поставленных Программой целей планируется в сроки с 01 января 2018 года до 31 декабря 2021 года. Реализация Программы выстроена с учетом сбалансированного распределения финансовых средств из бюджета муниципального образования «Тихоновка», Федерального и областного бюджетов.

Общий объём финансирования составит- 1680 тысяч руб.

Из них 2018г- 120 тысяч руб.2019г- 470 тысяч руб.2020г – 470 тысяч руб.2021 г- 620 тысяч руб.

Эффективность от реализации мероприятий Программы.

Реализация мероприятий данной Программы позволит:- обеспечить доступность физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению;- снизить уровень криминализации в молодежной среде, осуществить профилактику наркомании, внедрить спортивный стиль среди молодежи;- увеличить участие населения сельского поселения в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Программе

«Развитие физической культуры и спорта»

на 2018-2021гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»»**

**НА 2018- 2021 ГОДЫ**

| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ресурсное обеспечение, тыс.руб.** |
| --- | --- | --- |
| **2018г.** | **2019 г.** | **2020 г.** | **2021 г** | **Итого** |
| **1** | Строительство многофункциональной спортивной площадки | **0** | 0 |  | **500,0** | **500,0** |
| 2 | Приобретение спортивного инвентаря | 30,0 |  30,0  | 30,0 | 30,0 | 120,0 |
| 4 | Организация и проведение спортивных, культурно-массовых мероприятий, способствующих развитию физической культуры и спорта | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 160,0 |
| 5 | Изготовление проектно-сметной документации (Строительство многофункциональной спортивной площадки) | 0 | 350,0 | 350,0 | 0,0 | 700,0 |
| 6 | Выездные спортивные мероприятия | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 200,0 |
|  | **Итого по Программе** | **120,0** | **470,0** | **470,0** | **620,0** | **1680,0** |

Приложение № 2 к программе

«Развитие физической культуры и спорта»

на 2018-2021гг.

**КАЛЕНДАНРНЫЙ ПЛАН**

**ПРОВЕДЕНИЯ И УЧАСТИЯ в СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Дата проведения | Место проведения |
| 1 | Турнир по волейболу среди юношей, посвященный Дню памяти Бабаева А., Данилова В., Синица В. | март | С.Тихоновка |
| 2 | Турнир по хоккею | январь | С.Тихоновка |
| 3 | Спортивные мероприятия, посвященные Дню села | июль | С.Тихоновка |
| 4 | Участие в районных спортивных мероприятиях (турнирах)  | в течение года | П.Бохан |
| 5 | Участие в районном Сур-Харбане | июнь | П.Бохан |
| 6 | Участие в спортивных мероприятиях (турнирах)в поселениях района | в течение года | Поселения Боханского района |
| 7 | Участие в областных спортивных мероприятиях (турнирах) | в течение года | Территория Иркутской области |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

Учредитель: Администрация МО «Тихоновка»

Редактор: Комарова Е.Н.

Адрес редакции: 669316 с. Тихоновка ул.Ленина д.13

Газета отпечатана в администрации МО «Тихоновка»

Тираж 30 экземпляров. Номер подписан 30.03.2018 г