**№93**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№93**

**30.12.19**

Захальский вестник



 **30.12.2019г. №56**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами в МО «Захальское»

на 2020-2021 годы»

В целях обеспечения эффективности и результативности расходования бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», администрация МО «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы» (Приложение N 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Захальский вестник" и разместить на официальном сайте администрации МО «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Утверждён

 постановлением администрации

МО «Захальское»

 от 30.12.2019 г. №56 \_\_\_\_\_\_

П А С П О Р Т

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа«Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы (далее - Программа) |
| Основной разработчик Программы | Администрация МО «Захальское» |
| Цель и задачи Программы, важнейшие целевые показатели | Целью является создание экологически безопасной и экономически эффективной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами (далее ТКО)  на территории МО «Захальское»Задачи:-совершенствование нормативной правовой и методической базы в сфере обращения с ТКО;- организация системы накопления ТКО на территории МО;- модернизация инфраструктуры обращения с ТКО;- ликвидация стихийных свалок;-создание условий для повышения экологической культуры и степени вовлеченности населения в вопросы обращения с ТКО.Целевые показатели приведены в Приложении 1 |
| Сроки реализации Программы |  2020-2021 годаПрограмма реализуется в один этап  |
| Перечень основных мероприятий | Перечень основных мероприятий изложен в Приложении 2 к Программе |
| Объёмы и источники финансирования (тыс. руб.) | Бюджет МО «Захальское»:всего – 250в том числе по годам:2020 год – 1252021 год – 125 |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - проведение модернизации инфраструктуры в сфере обращения с ТКО;- повышение экологической культуры и степени вовлеченности населения в сферу безопасного обращения ТКО;- улучшение санитарного состояния МО «Захальское» |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Контроль за реализацией Программы, осуществляет глава администрации МО «Захальское» |

1. Обоснование необходимости реализации Программы

 Одной из основных проблем МО «Захальское» в экологической сфере является усиливающееся по мере социально-экономического развития поселения негативное воздействие отходов производства и потребления на состояние окружающей природной среды и всех ее компонентов – воздушной среды, водных объектов, почв, недр.

Результатом такого воздействия является загрязнение и деградация природных экосистем, ухудшение состояния здоровья населения, снижение инвестиционной привлекательности поселения в целом.

Одним из источников загрязнения окружающей среды являются твердые коммунальные отходы (далее ТКО). Источниками образования ТКО являются организации и предприятия, население поселения и объекты инфраструктуры.

Среднесписочная численность населения МО «Захальское» на начало 2019 года составляет 1641 человек.

Жители частных домовладений вывозят ТКО самостоятельно.

Все собранные ТКО складируются на площадке временного накопления, которые находятся в ведении администрации поселения. При эксплуатации площадки зачастую отмечается несоблюдение технологических требований, что приводит, с одной стороны, к загрязнению окружающей среды, а с другой – к возгоранию отходов.

Таким образом, к основным проблемам в сфере обращения с ТКО в МО «Захальское» относятся следующие:

1. недостаточная  нормативная правовая и методическая база обращения  с ТКО;
2. ограниченность ресурсов и отсутствие полномочий по контролю в сфере обращения с ТКО  органов  местного самоуправления;
3. низкая привлекательность сферы обращения с ТКО для бизнеса;
4. отсутствие схемы санитарной очистки территорий МО «Захальское»;
5. низкая экологическая  культура населения и слабая информированность населения по вопросам обращения с ТКО.
6. не охват населения, проживающего в частном секторе и хозяйствующих субъектов услугами по накоплению ТКО.

Одним из основных направлений решения проблем, связанных с обращением ТКО на территории МО «Захальское», является использование программного метода путем принятия и реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы».

Программа ориентирована на следующих участников связанных с образованием и обращением с ТКО:

1. объекты коммунальной инфраструктуры;
2. организации всех форм собственности;
3. территориальное общественное самоуправление;
4. население.

Реализация Программы будет основываться на следующих принципах:

1. доступность услуг по накоплению ТКО для населения;
2. модернизация инфраструктуры обращения с ТКО;
3. пропаганда и вовлечение населения в процесс цивилизованного обращения с ТКО.

Мероприятия Программы направлены на решение стратегических целей администрации МО «Захальское» по сохранению окружающей среды и обеспечению качества экологических условий жизни населения, привлечению инвестиций в сектор обращения с ТКО в рамках муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы».

 2. Целевые показатели выполнения Программы

 Целью Программы является создание экологически безопасной и экономически эффективной комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории МО «Захальское».

Для достижения основной цели Программы необходимо достичь определенных целевых показателей.

Прогнозируемые целевые показатели Программы приведены в Приложении 1 к Программе, входят в общую систему работы с ТКО МО «Захальское».

1. Перечень основных мероприятий Программы

Основные мероприятия в рамках реализации Программы приведены в Приложении 2 к Программе, входят в общую систему работы с ТКО.

Мероприятия Программы финансируются за счет средств:

1. бюджета МО «Эхирит-Булагатский район», МО «Захальское»;
2. населения (через оплату коммунальных платежей) с момента начала работы регионального оператора.

Допускается привлечение к финансированию Программы частных инвестиций.

Финансирование Программы ежегодно уточняется.

4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы будет происходить через систему мероприятий, которые должны обеспечить выполнение поставленных задач и достижение запланированных целевых показателей.

Администрация МО «Захальское»:

1. организует реализацию мероприятий, связанных с разработкой (корректировкой) схемы обращения с ТКО на территории поселения;
2. организует реализацию мероприятий связанных с модернизацией инфраструктуры обращения с ТКО (устройство контейнерной площадки, закупка контейнеров и бункеров под ТКО), с проведением раздельного накопления ТКО и с повышением экологической культуры и степени вовлечённости населения в вопросы обращения с ТКО;
3. в соответствии с установленным порядком разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу, в том числе в части содержания мероприятий, назначения исполнителей, объёмов и источников финансирования Программы;
4. обобщает и анализирует ход реализации мероприятий Программы, использование бюджетных средств.
5. осуществляет организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение цели и задач реализуемых мероприятий.

Разработчик программных мероприятий несёт ответственность за своевременное выполнение Программы, достижение результатов, рациональное использование выделенных бюджетных средств, за достоверность представляемых сведений о финансировании и реализации Программы.

5. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль за целевым использованием средств бюджета, направленных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за реализацией Программы осуществляет глава администрации МО «Захальское».

Информация о Программе и ходе её реализации размещается на сайте администрации МО «Захальское».

 6. Оценка эффективности реализации программы

В результате реализации программных мероприятий предусматривается создать к 2021 году все необходимые условия для устойчивого функционирования комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами в МО «Захальское».

Оценка выполнения Программы будет производиться путём сравнения фактически достигнутых целевых показателей с плановыми целевыми показателями хода реализации Программы.

Оценку проводит администрация МО «Захальское».

Приложение 1

 к муниципальной программе «Развитие

 комплексной системы обращения с

 твёрдыми коммунальными отходами в

МО «Захальское» на 2020-2021 годы

Целевые показатели

в рамках реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское»

на 2020-2021 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя за 2019 год  | Всего на конец реализации Программы | в том числе по годам |
| 2020 | 2021 |
| 1. | Наличие утвержденной генеральной схемы очистки территории «Эхирит-Булагатского» муниципального района (по МО «Захальское») | да/нет | нет | да | нет | да |
| 2. |  Количество разработанной и утвержденной схемы обращения с ТКО в сельском поселении | ед. | 0 |  |  - |  1 |
| 3. | Охват населения системой накопления ТКО | процентов | 0 | 100 |  | 100 |
| 4. | Количество контейнерных площадок в населении пунктах | шт. | 0 | 10 | 10 | 10 |
| 5. | Количество контейнеров для накопления ТКО всего в том числе (участие в приобретении):  | шт. | 0 | 50 | 50 | 50 |

 Приложение 2

 к муниципальной программе «Развитие

 комплексной системы обращения с

 твёрдыми коммунальными отходами в

МО «Захальское» на 2020-2021 годы

П е р е ч е н ь
основных мероприятий, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в МО «Захальское» на 2020-2021 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | источники финансирования | Всего тыс.руб. | в т.ч. по годам:  |
| 2020 | 2021 |
| 1. 1
 | Разработка генеральной схемы очистки территории «Эхирит-Булагатского» муниципального района от ТКО (по МО «Захальское») | Администрация МО «Эхирит-Булагатский» |  МО «Эхирит-Булагатский район» |  - |  - |  - |
| 1. 2
 | Разработка схем обращения с ТКО в МО «Захальское» | Администрация МО «Захальское» | МО «Захальское» | 200 | 100 | 100 |
| 1. 3
 | Организация и проведение публичных мероприятий, посвященных актуальной проблеме безопасного обращения с ТКО, способствующих экологическому воспитанию населения  | Администрация МО «Захальское» | МО «Захальское» | 50 | 25 | 25 |
| 1. 5
 | Устройство контейнерных площадок в сельских поселениях | Администрации МО «Эхирит-Булагатский район» | МО «Эхирит-Булагатский район» |  |  |  |
| 1. 6
 | Покупка контейнеров и бункеров под ТКО | Администрация МО «Эхирит-Булагатский район» | МО «Эхирит-Булагатский район» |  |  |  |
| Всего по мероприятиям: |  | 250 | 125 | 125 |

**30.12.2019 г. №55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ» И ВКЛЮЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР»**

В соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 12 статьи 2 Закона Иркутской области от 03.11.2016 года №96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», частью 2 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», статьей 11 Федерального закона от 10.01.2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», администрация муниципального образования «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» и включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр» (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Захальский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение №1

к постановлению администрации муниципального

образования «Захальское» от 30.12.2019г.№55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ» И ВКЛЮЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» и включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Захальское»(далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» (далее – муниципальное образование) и включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – реестр) в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на других лицах.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица,  индивидуальные предприниматели в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) лежит на таких лицах (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу http://zahalskoe.ehirit.ru (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации admzah2009@yandex.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83954124421*.*

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

17. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» и включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

19. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

20. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

3) Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Эхирит – Булагатском, Баяндаевском, Осинском, Боханском, Усть – Удинском, Качугском, Жигаловском и Ольхонском районах.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Захальское» от 20.11.2012г*.* №32.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

2) отказ в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3) включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр;

4) отказ во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в администрацию.

24. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

25. В соответствии с пунктом 99 настоящего административного регламента срок предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» может быть увеличен по решению главы администрации до 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в администрацию, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление согласно форме (приложение №1 к настоящему Регламенту).

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление муниципальной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем или его представителем,
способы их получения заявителем или его представителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию с заявкой о согласовании с администрацией муниципального образования «Захальское» создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» или с заявкой для включения сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» (далее – заявление) по формам, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Захальское» от 03.04.2019г. №23 «О создании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское» и утверждении формы реестра мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское», форм заявок».

28. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) схема расположения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием прилегающей территории или элементов благоустройства на прилегающей территории.

29. Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 28 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

30. Заявитель или его представитель направляет заявление и документы, указанные в пункте 28 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

31. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

32. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 27, 28 настоящего административного регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 70 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления
и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной
услуги, и которые заявитель или его представитель

вправе представить

 34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить вместе с заявлением, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

2) выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО;

3) заключение Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Эхирит – Булагатском, Баяндаевском, Осинском, Боханском, Усть – Удинском, Качугском, Жигаловском и Ольхонском районах.

35. Для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

36. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 30 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя
представления документов и информации

37. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Основания отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление не соответствует установленным требованиям;

2) заявление подано в неуполномоченный орган;

3) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) несоответствие документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте;

5) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «Захальское», утвержденных решением Думы муниципального образования «Захальское» от 27.12.2019 года №34, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Захальское» от 20.11.2012г*.* №32*,* услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

42. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

43. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

47. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в Журнале регистрации входящей корреспонденции путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

48. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

49. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16.00 часов). При поступлении документов после 16.00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых
предоставляется муниципальная услуга

50. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

51. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Захальское», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

53. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

54. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

55. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными
лицами при предоставлении муниципальной услуги и их
продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

62. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 62 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

64. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

65. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

66. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–14 настоящего административного регламента.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

67. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 20.05.2019г. №27, предусматривающим пять этапов:

I этап (до 30.05.2019г.) – возможность получения информации о муниципальной услуге на официальном сайте администрации;

II этап (до 10.06.2019г.) – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап (до 30.12.2019г.) – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап (до 30.12.2019г.) – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап (до 30.12.2019г.) *–* возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

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

70. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

71. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

72. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

 73. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

4) принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

75. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

76. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

77. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

78. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации по предварительной записи, которая осуществляется по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

79. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

80. При личном обращении заявителя или его представителя в администрацию или поступлении заявления в администрацию через организацию почтовой связи должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении администрацией заявления и документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю или его представителю в день получения администрацией документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию, а в случае поступления заявления и документов в администрацию через организацию почтовой связи – направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию заявлению и документам.

81. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты , указанный в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

82. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

83. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

84. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и документов.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

86. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

87. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления, а в случае подачи заявления через МФЦ – сотрудник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя или его представителя с заявлением в МФЦ, формирует и направляет межведомственные запросы в:

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Эхирит – Булагатском, Баяндаевском, Осинском, Боханском, Усть – Удинском, Качугском, Жигаловском и Ольхонском районах - в целях оценки заявления на предмет соблюдения требований законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

 88. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона
от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

90. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

91. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 25. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

94. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 40 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

95. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках проверки, указанной в пункте 94 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, на соблюдение следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

96. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

97. По результатам проверки, указанной в пункте 94 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.

98. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

99. В случае направления запроса в соответствии с подпунктом 3 [пункта 87](#Par184)  настоящего административного регламента и неполучения администрацией заключения Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Эхирит – Булагатском, Баяндаевском, Осинском, Боханском, Усть – Удинском, Качугском, Жигаловском и Ольхонском районах об оценке заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов в срок 5 календарных дней со дня направления запроса, глава администрации на следующий день, после истечения указанного срока, принимает решение об увеличении срока рассмотрения заявления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское».

100. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись в Журнале регистрации входящей корреспонденции о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Глава 26. Принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

101. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии заявления к рассмотрению и получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 27, 28 и 34 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем десять календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или при наличии оснований, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента, решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

103. Основания для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

а) несоответствие заявки установленной форме;

б) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12115118/entry/3) Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

104. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет на наличие или отсутствие случаев для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр или при наличии случаев, указанных в пункте 105 настоящего административного регламента, решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

105. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр принимается в следующих случаях:

а) несоответствие заявки для включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;

б) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

в) отсутствие согласования с администрацией создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

106. По результатам административной процедуры должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – правовой акт администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов);

2) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – письмо администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов);

3) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр;

4) решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

107. После подготовки документов, указанных в пункте 106 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает подписание соответствующего документа главой администрации.

108. О принятом решении администрация уведомляет заявителя или его представителя в срок, установленный главой 7 настоящего административного регламента.

109. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр вносит сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

110. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие снований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, наличие или отсутствие случаев для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

111. Результатом административной процедуры является правовой акт администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, письмо администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр, решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

112. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов заявитель или его представитель вправе повторно обратиться в администрацию за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

113. После устранения основания отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр, но не позднее 30 календарных дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель или его представитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр. Заявление, поступившее в администрацию повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава 27. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению

115. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

116. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов направляет заявителю указанные акты почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

117. Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя вручает его лично в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

118. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется в электронной форме заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

119. При личном получении правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявитель расписывается в их получении в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

120. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

121. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, правовой акт администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письмо администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 118 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю.

122. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в Журнале регистрации исходящей корреспонденцииотметки о направлении правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и  внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявителю или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 28. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

123. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

124. Информация, указанная в пункте 123 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» <http://мфц38.рф>;

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

125. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

126. Прием заявителей или их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

127. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 135 настоящего административного регламента), работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой, и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;

б) на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

128. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

129. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

130. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

9) информирует заявителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва);

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года №137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

131. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 132 настоящего административного регламента.

132. В случае подачи заявителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 134 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе – в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя в МФЦ).

133. При получении МФЦ правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и внесении в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению или правового акта администрации об исправлении технической ошибки от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению или правового акта администрации об исправлении технической ошибки заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 29. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

134. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном правового акта администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма администрации об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

135. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

136. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

137. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

138. Критерием принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

139. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 137 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

140. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 137 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

141. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

142. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 141 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

143. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 141 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 141 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

144. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

145. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в Журнале регистрации исходящей корреспонденции отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

146. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

147. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

148. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

149. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

150. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

151. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

152. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

153. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 32. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

154. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

155. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

156. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

157. Информацию, указанную в пункте 161 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

158. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ

Глава 34. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

159. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба).

160. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

161. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 160 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

162. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 111 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 35. Органы государственной власти, органы местного
самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

163. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

164. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

165. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

166. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

Глава 36. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

167. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях МФЦ;

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, МФЦ с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию, МФЦ.

168. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 настоящего административного регламента.

Глава 37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

169. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

170. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Захальское»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Захальское» уведомляет *(полное наименование организации, ИНН/ЕГРН, юридический адрес, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)*

о том, что \_\_\_\_ 20\_\_ года в целях оценки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов направлен запрос в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Эхирит – Булагатском, Баяндаевском, Осинском, Боханском, Усть – Удинском, Качугском, Жигаловском и Ольхонском районах.

Срок рассмотрения заявки увеличен до 20 (двадцати) календарных дней.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**27.12.2019 г. №54**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«Об утверждении положения об оплате труда работников, муниципального казенного учреждения**

**«Культурно-информационный центр**

**муниципального образования «Захальское»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, работников муниципального казенного учреждения «Культурно-информационный центр муниципального образования «Захальское», в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализации указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597; распоряжения Министерства архивов и культуры Иркутской области от 17.10.2019 № 56/383-мр «О прогнозе среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры на 2020 год», [приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года N 20-мпр "Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/446163201), приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 28 апреля 2017 года N 22-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Культурно-информационный центр

муниципального образования «Захальское».

 2. Признать утратившими силу: постановление главы МО «Захальское» от 09 января 2019 года №1 «Об оплате труда работников, работников муниципального казенного учреждения «Культурно-информационный центр муниципального образования «Захальское»

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение

к постановлению

главы администрации

МО «Захальское»

от 27.12.2019 г. №54

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**работников муниципального казенного учреждения**

**«Культурно-информационный центр**

**муниципального образования «Захальское»**

### Общие положения

* 1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) регулирует условия оплаты труда работников муниципальных казённых учреждений культуры. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и применяется при определении размера оплаты труда работников учреждения.
	2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждений на основе должностных окладова также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
	3. Система оплаты труда работников учреждений, включает фиксированные размеры должностных окладов за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
	4. Установление и изменение систем оплаты труда работников Учреждений осуществляются с учетом:

 а) реализации указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597; распоряжения Министерства архивов и культуры Иркутской области от 17.10.2019 № 56/383-мр «О прогнозе среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры на 2020 год»

б) создания условий для оплаты труда работников Учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

в) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

д)  повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

з) мнения представительного органа работников Учреждения;

и) порядка аттестации работников Учреждений, устанавливаемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники Учреждений должны быть извещены в соответствии с действующим законодательством не позднее, чем за 2 месяца.

* 1. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между руководителем Учреждения и работниками, исходя из условий труда, результативности труда, особенностей деятельности Учреждения и работников в соответствии с установленной системой оплаты труда.
	2. В случаях, когда размер оплаты труда работника Учреждения зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при следующих условиях и сроках:

1) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

 1.9. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

### Размеры должностных окладов

2.1. Размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих, специфические для Учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

2.2. Наименования должностей или профессий должны соответствовать наименованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим положениям профессиональных стандартов***.***

2.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

### Перечень и размеры компенсационных выплат

К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

* 1. . ежемесячная надбавка за работу в сельской местности оплата руководителям и специалистам учреждений, работающим в сельской местности – 25% за фактически отработанное время из расчета оплаты по должностному окладу (окладу)
	2. . Доплата за работу в ночное время, за работу в выходной и нерабочий праздничный день, за сверхурочную работу, доплата за совмещение профессий (должностей).

 Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

По желанию работника вместо доплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

-районный коэффициент – 30% к начисленной заработной плате

- за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 30 % к начисленной заработной плате

### Перечень и размеры стимулирующих выплат

* 1. за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу) |
|  |  |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| от 15 лет и выше | 40 |

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включает: время работы в учреждениях культуры

* 1. Ежемесячная надбавка за вклад в развитие культуры на селе - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада. Размер устанавливается по решению руководителя, за перевыполнение плановых заданий, участие во внеплановых мероприятиях, внедрение новых форм работы, нового репертуара. Оговаривается в трудовом договоре.
	2. Ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада. Размер устанавливается по решению руководителя, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, за работу не входящую в основной круг обязанностей, своевременное ведение и заполнение документации.
	3. Премиальные выплаты по итогам работы;

Премия - это выплата стимулирующего характера, По итогам квартала, года за высокие результаты труда выполнение показателей эффективности учреждения, плановых показателей, устанавливается в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Премия выплачивается работникам единовременно, на основании распоряжения учредителя.

***Приложение 1***

***Размеры окладов***

|  |
| --- |
|  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" |
| Директор | 9838 |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки | 9838 |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" |
| Библиотекарь | 8619 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" |
| Культорганизатор | 7500 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" |
| Уборщик помещений | 5913 |

**27.12.2019 г. №53**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА), И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технического персонала), и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Захальское», в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года №246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», Уставом муниципального образования «Захальское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технического персонала), и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Захальское».

2. Признать утратившими силу: постановление главы МО «Захальское» от 09 января 2019 года №2 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного и технического персонала органов местного самоуправления муниципального образования «Захальское»»;

3.Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Утверждено

постановлением главы

МО «Захальское»

от 27.12.2019 №53

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технического персонала), и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Захальское»**

Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации муниципального образования «Захальское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технического персонала), и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Захальское», в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года №246-УГ «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области».

**Статья 1. Оплата труда работников вспомогательного персонала**

1.1. Оплата труда вспомогательного персонала администрации МО «Захальское» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 3760 |
| 2 квалификационный разряд | 3880 |
| 3 квалификационный разряд | 4000 |
| 4 квалификационный разряд | 4120 |
| 5 квалификационный разряд | 4240 |
| 6 квалификационный разряд | 4360 |
| 7 квалификационный разряд | 4480 |
| 8 квалификационный разряд | 4618 |

1.3. Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационный разряд |
| Водитель | 8 |
| Водитель пожарной машины | 8 |
| Тракторист | 6 |
| Электрик | 7 |
| Технический работник | 4 |
| Рабочий по обслуживанию здания | 4 |
| Рабочий по обслуживанию контейнерных площадок | 4 |
|  |  |

1.4. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5. К должностному окладу вспомогательного персонала администрации выполняющего особо ответственные задания в зависимости от уровня нагрузки применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется главой администрации персонально.

1.6. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная надбавка за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, в случае их установления.

1.7. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

1.8. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

Статья 2. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

2.2. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

2.3.. Конкретный размер надбавки определяется главой администрации МО «Захальское». При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

2.4. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

2.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Статья 3. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

3.1. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

3.2. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

3.3. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

3.4. Размер премии определяется главой администрации и оформляется соответствующим правовым актом.

Статья 4. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

4.2. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 4.1. настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 4.1. настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте "б" пункта 4.1. настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 4.1. настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

4.3. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 4.1. настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

4.4. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

4.5. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

4.6. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

4.7. Предоставление работнику, члену его семьи материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы администрации и оформляется соответствующим правовым актом.

Статья 5. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

5.2. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

5.3. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

5.4. Решение главы администрации о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

**27.12.2019г. №33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ» НА 2020 ГОД»**

**И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГОДЫ»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом 131-ФЗ от 06.10.2003г.”Об организации общих принципов местного самоуправления в РФ’’, в соответствии с уставом МО ‘’Захальское”

**ДУМА РЕШИЛА**:

**Пункт 1.**

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2020 г. ( далее – местный бюджет):

а) общий объем доходов местного бюджета на 2020 г в сумме 16 295 918,00 рублей, в том числе межбюджетные безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 12 738 400 рублей;

б) общий объем расходов местного бюджета на 2020 год в сумме 16 429325,00 рублей;

в) -в связи с увеличением внутреннего финансирования дефицита бюджета, что составило 133 407 рублей утверждённого

местного годового объёма доходов бюджета, без учета утвержденного объёма безвозмездных поступлений.

**Пункт 2.**

Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2021 и 2022 годов:

а) общий объем доходов местного бюджета на 2021г. в сумме 14098850,00 рублей, в том числе межбюджетные безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 10460200 рублей, на 2022 год в сумме 14122250,00. руб., безвозмездные поступления –10367100 руб.;

б) общий объем расходов местного бюджета на 2021 год в сумме 14235299,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 342040 рублей, на 2022 год – 14263068,00 руб., в том числе условно утвержденные расходы – 685 323 руб.;

в) размер дефицита местного бюджета на 2021 год в сумме 136 449 рублей или 3,75% утвержденного общего годового дохода местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений; на 2022 год – 140 818 руб

2

**Пункт 3.**

 Установить, что доходы местного бюджета, поступающие в 2020-2022 годах, формируются за счет:

 2.1 налоговых доходов, в том числе:

 а) местных налогов;

 б) доходов от уплаты акцизов, подлежащее распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты;

 2.2 неналоговых доходов:

 а) доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных обьектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемым единым институтом развития в жилищной сфере в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развития жилищного строительства»;

 б) доходы от продажи имущества(кроме акций и иных форм участия в капитале, государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней),находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений ,а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемых единым институтом развития в жилищной сфере в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

 в) доходы от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями;

 г) иные неналоговые доходы;

2.3 безвозмездных поступлений.

**Пункт 4.**

Утвердить прогнозируемые доходы местного бюджета на 2020 г. и на плановый период 2021-2022 г.г. по классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению №1.

**Пункт 5.**

Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемых за ними видов доходов местного бюджета согласно приложению №2 к настоящему решению.

**Пункт 6.**

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению №3 к настоящему решению.

**Пункт 7.**

Утвердить расходы в ведомственной классификации получателей средств бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению №4 к настоящему решению.

**Пункт 8.**

Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению №5 к настоящему решению.

**Пункт 9.**

Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований бюджета муниципального образования «Захальское» согласно приложению №6/1, 6/2 и 6/3 к настоящему решению.

**Пункт 10.**

Установить, что в расходной части местного бюджета формируется резервный фонд администрации муниципального образования «Захальское»

на 2020 год - в размере 1000 рублей;

на 2021 год – в размере 1000 рублей;

на 2022 год – в размере 1000 рублей.

**Пункт 11.**

Установить верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию

на 1 января 2021 года - 133407 рублей;

на 1 января 2022 года - 269856 рублей;

на 1 января 2023 года - 410674 рублей.

Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга:

на 2020 год устанавливается 0 рублей;

на 2021 год устанавливается 0 рублей;

на 2022 год устанавливается 0 рублей.

**Пункт 12.**

Установить, что расходы на приобретение товаров, производство работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иным законодательством.

**Пункт 13.**

Финансовый отдел МО «Захальское» в случае изменения в течение года состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета или администраторов источников финансирования дефицита бюджета имеет право вносить соответствующие изменения в состав закрепленных за ними КБК с последующим внесением изменений в Решение о бюджете на текущий год.

**Пункт 14.**

Установить, что при исполнении бюджета на 2020-2022 г.г. год приоритетными направлениями расходов являются:

- заработная плата с начислениями на нее;

- оплата услуг связи и коммунальных услуг.

**Пункт 15.**

Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Захальское»:

на 2020 год в размере 2395600,00 рублей;

на 2021 год в размере 2419000,00 рублей;

на 2022 год в размере 2535 500,00 рублей.

**Пункт 16.**

Установить общий объем условно-утвержденных расходов на плановый период:

на 2021 год – 342040 рублей;

на 2022 год – 685 323 рублей.

**Пункт 17.**

Установить, что заключение получателями бюджетных средств договоров (контрактов, соглашений), исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, и их оплата в соответствии с казначейской системой исполнения местного бюджета производится в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств.

Принятие получателями бюджетных средств обязательств, вытекающих из договоров (контрактов, соглашений), исполнение которых осуществляется за счет местного бюджета, сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета в 2020-2022 г.

**Пункт 18.**

Установить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам Российской Федерации и муниципальных образований на 2020-2022 года в сумме - 0 рублей;

**Пункт 19.**

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2020 года.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

**Пояснительная записка**

**к решению Думы муниципального образования «Захальское» на 2020 год» и плановый период 2021-2022 гг.**

Формирование доходов бюджета муниципального образования «Захальское» на 2020 год произведено на основании действующего бюджетного и налогового законодательства, исходя из ожидаемых параметров исполнения бюджета на 2019 год.

Ожидаемое поступление доходной части бюджета на 2020 год составит – 16295918,00 рублей; на 2021 год - 14098850,00 рублей;2022 год- 14122250,00 рублей.

**ДОХОДЫ**

Прогноз поступлений сумм налога на доходы физических лиц рассчитан в соответствии с главой 23 Налогового Кодекса РФ исходя из прогнозируемого фонда оплаты труда.

В соответствии со статьей 61.0. Федерального закона №120 ФЗ от 20.08.04 г. «О внесении изменений в бюджетный кодекс РФ в части регулирования межбюджетных отношений» в бюджет планируется зачислять налог на доходы физических лиц в размере 7% прогнозируемого контингента. Размер налога, удерживаемый по ставке 13%, составит на 2020 год 885918 рублей и плановые периоды 2021 г.- 920650 руб.; 2022 г.- 920650 рублей.

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений составит на 2020 год 35000 рублей и плановые периоды 2021 г.- 37000 руб.; 2022 г.-37000 рублей.

Земельный налог рассчитан по средней кадастровой стоимости земли и прогнозируемая сумма на 2020 г.составит 156000 рублей; 2021 г.- 171000 рублей; 2022г.- 171000 рублей.

Доходы, получаемые в виде арендной платы ,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли ,находящиеся в собственности населений составит на 2020г – 50000 рублей и прогноз на 2021 г.-54000 рублей; 2022 г.-54000 рублей.

Дотация, субвенция составит:

2020 г. - 12738400 рублей

2021 г. - 10460200 рублей

2022 г. - 10367100 рублей

**РАСХОДЫ**

Расходы бюджета предусмотрены в объеме:

2020 г. - 16429325 рублей.

2021 г. - 14235299 рублей.

2022 г. - 14263068 рублей.

**Расходы по разделу «Общегосударственные вопросы»**

Планируемый объем бюджетного финансирования по разделу «Общегосударственные вопросы» установлен

на 2020 год в сумме: 7012126 рублей.

на 2021 год в сумме: 7022935 рублей

на 2022 год в сумме: 6736553 рублей

Расходы, связанные с обеспечением деятельности органов исполнительной власти поселения отражены в подразделах 04, 02.

Резервный фонд сформирован в объеме:

2020 г. - 1000 рублей.

2021 г. - 1000 рублей.

2022 г. - 1000 рублей.

**Расходы по разделу «Национальная оборона»**

Расходы, связанные с осуществлением первичного воинского учета составят:

2020 г. - 125600 рублей.

2021 г. - 126200 рублей

2022 г. - 129100 рублей

**Расходы по разделу «Культура, кинематография**

**и средства массовой информации»**

В данном разделе учтены расходы 2020-2022 годов на содержание сельских клубов и библиотек муниципального образования в сумме

на 2020 г. в сумме: 3711592 рублей;

на 2021 год в сумме: 3795624 рублей;

на 2022 год в сумме: 3647092 рублей.

Начальник финансового отдела

Федина О.И.

**Муниципальная программа "Градостроительная политика на территории муниципального образования "Захальское" на 2018-2020 гг."**

Обеспечение градостроительного планирования и деятельности по формированию архитектурного образа п. Свердлово актуальной градостроительной документацией, развитие застроенных территорий, улучшение архитектурно-художественного облика поселка

Документация по комплексному благоустройству территорий

Цель программы - устойчивое развитие территории поселка

Проект правил землепользования и застройки

Проект документов территориального планирования

Проект правил землепользования и застройки

Проект межевания территорий

**Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское" на 2014-2022 годы"**

Реконструкция и модернизация систем коммунальной инфраструктуры, качественное и надежное обеспечение коммунальными услугами потребителей сельского поселения, обеспечение развития коммунальных систем и объектов в соответствии с потребностями жилищного строительства, повышение качества производимых для потребителей коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации на территории сельского поселения.

Обеспечение более комфортных условий проживания населения сельского поселения

Улучшение экологической обстановки в сельском поселении

улучшение качественных показателей питьевой воды

устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека;

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры

обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов;

- улучшение санитарного состояния территорий

О бюджете муниципального образования

"Захальское" на 2020 год и плановый

период 2021 -2022 гг"

Решение Думы № от .12.2019 г

**Доходы бюджета МО "Захальское" на 2020 год и плановый период 2021 -2022 гг.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | 2020год | 2021 год | 2022 год |  |
|  |  |  |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ | 3557518 | 3638650 | 3755150 |  |
| 182 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль | 885918 | 920650 | 920650 |  |
| 182 1 01 01000 00 0000 000 | Налоги на прибыль |  |  |  |  |
| 182 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 885918 | 920650 | 920650 |  |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 885918 | 920650 | 920650 |  |
| 182 1 01 02010 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 885918 | 920650 | 920650 |  |
| 182 1 03 00000 00 0000 000 | Налоги на товары, (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 2395600 | 2419000 | 2535500 |  |
| 182 1 03 02000 01 0000 000 | Акцизы по подакцизным товарам(продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2395600 | 2419000 | 2535500 |  |
| 182 1 03 02230 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 876612 | 886625 | 916470 |  |
| 182 1 03 02240 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 5658 | 5660 | 5700 |  |
| 182 1 03 02250 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1663452 | 1676837 | 1763452 |  |
| 182 1 03 02260 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -150122 | -150122 | -150122 |  |
| 182 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 35000 | 37000 | 37000 |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 35000 | 37000 | 37000 |
| 182 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 191000 | 208000 | 208000 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 35000 | 37000 | 37000 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог  | 156000 | 171000 | 171000 |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 1000 | 1000 | 1000 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог, с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 155000 | 170000 | 170000 |
| 026 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности. | 50000 | 54000 | 54000 |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. |  |  |  |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также ср-ва от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений(за исключений земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 50000 | 54000 | 54000 |
|  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ: | 3557518 | 3638650 | 3755150 |  |
| 030 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 12738400 | 10460200 | 10367100 |  |
| 030 2 02 00000 00 0000 150 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 12738400 | 10460200 | 10367100 |  |
| 030 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 11817100 | 9906500 | 9810500 |  |
| 030 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 11817100 | 9906500 | 9810500 |  |
| в том числе*:* | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета  | 440200 | 268500 | 315100 |  |
|  | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного бюджета  | 11376900 | 9638000 | 9495400 |  |
| 030 2 02 20000 00 0000 150  | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 795000 | 426800 | 426800 |  |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив  | 795000 | 426800 | 426800 |  |
| 030 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 126300 | 126900 | 129800 |  |
| 030 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 125600 | 126200 | 129100 |  |
| 030 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 125600 | 126200 | 129100 |  |
| 030 2 02 30024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |  |  |  |  |
| 030 2 02 30024 10 0000 150 | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы, об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 700 | 700 | 700 |  |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ | 16295918,00 | 14098850 | 14122250 |  |
|  | Дефицит 3,75% от собств. | 133407,00 | 136449,00 | 140818,00 |  |
| ИТОГО |  | 16429325,00 | 14235299,00 | 14263068,00 |  |

Приложение №2 к

к решению думы N33 от 27.12.2019 г" О бюджете

муниципального образования "Захальское"на 2020 год и

плановый период 2021-2022годов"

**Главные администраторы доходов муниципального образования "Захальское" на 2020 г.и плановый период 2021-2022гг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код администратора | КБК доходов | Наименование дохода |
| Финансовый отдел администрации муниципального образования "Захальское" |
| "030 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| "030 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  |
| "030 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| "030 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| "030 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  |
| "030 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| "030 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| "030 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений(в бюджеты поселений), для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей ,а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов начисленных на излишне взысканные суммы. |
|
|
| **Администрация муниципального образования "Захальское"** |
| Код администратора | КБК доходов | Наименование дохода |
| "026 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений(за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
|
| "026 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. |
| "026 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |  |

Приложение №3

"О проекте бюджета муниципального образования

"Захальское" на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Источники внутреннего финансирования**

**дефицита бюджета муниципального образования "Захальское" на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора | Наименование | Код | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 030 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 133 407,00 | 136 449,00 | 140 818,00 |
|  | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 903 01 02 00 00 00 0000 000 | 133 407,00 | 136 449,00 | 140 818,00 |
|  | Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетами сельских поселений | 000 01 02 01 00 10 0000 710 | 133 407,00 | 269 856,00 | 277 267,00 |
|  | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 01 00 10 0000 810 | 0 | -133407 | -136449 |
|  | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -15 348 725 | -13 443 699 | -13 375 068 |
|  | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -15 348 725,0 | -13 443 699,0 | -13 375 068,0 |
|  | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -15348725 | -13443699 | -13375068 |
|  | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -15348725 | -13443699 | -13375068 |
|  | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | 000 01 05 02 01 02 0000 510 |  |  |  |
|  | Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 15348725 | 13443699 | 13375068 |
|  | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 15348725 | 13443699 | 13375068 |
|  | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 15348725 | 13443699 | 13375068 |
|  | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений  | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 15348725 | 13443699 | 13375068 |
|  | Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 06 00 00 00 0000 000 |  |  |  |

Приложение №4

к решению Думы № от .12.2019 г

О бюджете муниципального образования Захальское"

на 2020 г. и плановый период 2021-2022 гг"

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования "Захальское" на 2020 г.и плановый период 2021-2022 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Коды ведомственной классификации | 2020г. | 2021г. | 2022г. |  |  |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов |  |  |
| Администрация МО "Захальское" | О26 |  |  |  |  | 16429325,00 | 13893259,00 | 13577745,00 |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | О26 | О1 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 7012126 | 7022935 | 6736553 |  |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | ООО ОО ОО | ООО | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 0 00 00000 | 000 | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |
| Глава муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 00000 | 000 | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда ОМСУ | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 000 | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 100 | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 120 | 1691220 | 1691220 | 1691220 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 121 | 1298940 | 1298940 | 1298940 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 392280 | 392280 | 392280 |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 142019 | 142019 | 142019 |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций. | О26 | О1 | О4 | ООО ОО ОО | ООО | 5319906 | 5330715 | 5044333 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 000 | 5319906 | 5330715 | 5044333 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 000 | 5319906 | 5330715 | 5044333 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 120 | 3790864 | 3790864 | 3623800 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 121 | 2911570 | 2911570 | 2783257 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 129 | 879294 | 879294 | 840543 |  |  |
| Расходы на обеспечение функций ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 000 | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 200 | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 240 | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 | 1489042 | 1499851 | 1380533 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 800 | 30000 | 30000 | 30000 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 850 | 30000 | 30000 | 30000 |  |  |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 852 |  |  |  |  |  |
| Уплата иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 853 | 30000 | 30000 | 30000 |  |  |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти (местных администраций) | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 00000 | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Обеспечение непредвиденных расходов за счет средств резервного фонда | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 800 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Резервные средства | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 870 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | О26 | О1 | 13 | ООО ОО ОО | ООО | 700 | 700 | 700 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 200 | 700 | 700 | 700 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 240 | 700 | 700 | 700 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 244 | 700 | 700 | 700 |  |  |
| Национальная оборона | О26 | О2 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 125600 | 126200 | 129100 |  |  |
| Мобилизационная и вневоинсковая подготовка | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 | ООО | 125600 | 126200 | 129100 |  |  |
| Осуществление пер-го воинского учета на террит. где отсутствует военн. комис. | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 | ООО | 125600 | 126200 | 129100 |  |  |
| Осуществление пер-го воинского учета на террит. где отсутствует военн. комис. | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | ООО | 125600 | 126200 | 129100 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 100 | 120400 | 120700 | 123100 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 120 | 120400 | 120700 | 123100 |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 121 | 92473 | 92704 | 94547 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 129 | 27927 | 27996 | 28553 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 200 | 5200 | 5500 | 6000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 240 | 5200 | 5500 | 6000 |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 242 | 2000 | 2000 | 2000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 244 | 3200 | 3500 | 4000 |  |  |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | О26 | О3 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Правоохранительная деятельность | О26 | О3 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | О26 | О3 | О9 | 79 5 02 90240 | ООО | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Прочие долгосрочные муниципальные программы "Обеспечение мер пожарной безопасности в МО "Захальское"на 2019 -2023 гг." | О26 | О3 | О9 | 79 5 02 90240 | ООО | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | О9 | 79 5 02 90240 | 200 | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | О9 | 79 5 02 90240 | 240 | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | О9 | 79 5 02 90240 | 244 | 100000 | 100000 | 100000 |  |  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | О26 | О4 | О9 | ООО ОО ОО | ООО | 3537283 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Поддержка дорожного хозяйства | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 00000 | ООО | 3537283 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры МО "Захальское" на 2018-2032 гг" | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 3537283 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 200 | 3537283 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 240 | 3537283 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (акцизы) | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 244 | 2395600 | 2419000 | 2535500 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 244 | 1141683 |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета- дороги (установка дорожных знаков и нанесение дорожной разметки по ул.Советская п.Свердлово)  | О26 | О4 | О9 | ООО ОО ОО | ООО | 795000 | 426800 | 426800 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 00000 | 200 | 795000 | 426800 | 426800 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 S2370 | 240 | 795000 | 426800 | 426800 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 S2370 | 244 | 795000 | 426800 | 426800 |  |  |
|  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | О26 | О4 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 1 000 | 1 000 | 1 000 |  |  |
| Муниципальная программа "Градостроительная политика на территории муниципального образования "Захальское" на 2018-2020 гг" | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 200 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 240 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 244 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |  |  |
| Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское" на 2014-2022 годы" | О26 | О5 | О2 | ООО ОО ОО | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 200 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 240 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 244 | 1000 | 1000 | 1000 |  |  |
| Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального комплекса | О26 | О5 | О5 | 91 4 00 00000 | ООО | 500000 | 0 | 0 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 200 | 500000 | 0 | 0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 240 | 500000 | 0 | 0 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 244 | 500000 |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | О26 | 14 | ОО | 91 8 00 00000 | ООО | 645024 | 0 | 0 |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 00000 |  | 645024 | 0 | 0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 645024 | 0 | 0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 500 | 645024 | 0 | 0 |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 540 | 645024 |  |  |  |  |
| МКУ КИЦ МО "Захальское" | О27 | О8 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 3711592,00 | 3795624,00 | 3647092,00 |  |  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | О27 | О8 | О1 | 91 0 00 00000 |  | 3711592,00 | 3795624,00 | 3647092,00 |  |  |
| Свердловский сельский клуб | О27 | О8 | О1 | 91 7 00 00000 |  | 2244086,00 | 2392195,00 | 2254586,00 |  |  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 00000 |  | 2244086,00 | 2392195,00 | 2254586,00 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 2244086 | 2392195 | 2254586 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 100 | 1654686 | 1787060 | 1654686 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 110 | 1654686 | 1787060 | 1654686 |  |  |
| Фонд оплаты труда учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 111 | 1270880 | 1372550 | 1270880 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 119 | 383806 | 414510 | 383806 |  |  |
| Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 589400,00 | 605135 | 599900 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 200 | 589400 | 605135 | 599900 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 240 | 574400 | 584900 | 584900 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 | 574400 | 584900 | 584900 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 800 | 15000 | 20235 | 15000 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 850 | 15000 | 20235 | 15000 |  |  |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей  | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 853 | 15000,00 | 20235 | 15000 |  |  |
| Обеспечение библиотечной деятельности | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 00000 | ООО | 1467506 | 1403429 | 1392506 |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | **ООО** | 1467506 | 1403429 | 1392506 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 100 | 1367506 | 1386906 | 1367506 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 110 | 1367506 | 1386906 | 1367506 |  |  |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 111 | 1050312 | 1065213 | 1050312 |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 119 | 317194 | 321693 | 317194 |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 200 | 100000 | 16523 | 25000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 240 | 100000 | 16523 | 25000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 | 100000 | 16523 | 25000 |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  | 16429325,00 | 13893259,00 | 13577745,00 |  |  |
| Условно-утверждённые расходы |  |  |  |  |  |  | **342040** | **685 323** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 14235299,00 | 14263068,00 |  |  |

Приложение №5

к решению Думы № от .12.2019 г.

"О бюджете муниципального образования

"Захальское" на 2020 г.и на период 2021-2022гг.

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Захальское" на 2020 г и на период 2021-2022 г.г."**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядителя | Наименование главного распорядителя | Источники финансирования дефицита бюджета |  |
| О3О | Финансовый отдел Администрации муниципального образования "Захальское" | ООО О1 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета |  |
|  |  | ООО О1 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета |  |
|  |  | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации |  |
|  |  | ООО О1 05 02 01 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета |  |
|  |  | ООО О1 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета |  |
|  |  | ООО О1 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |  |

Приложение №6

к проекту решения Думы МО"Захальское"

"О бюджете муниципального

образования "Захалькое"на 2020год

и плановый период 2021 и 2022 годов"

от №

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Объем заимствований, всего | 133 407,0 | 136 449,0 | 140 818,0 |
| 2.Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: | 133 407,0 | 136 449,0 | 140 818,0 |
| объем привлечения | 133407,00 | 136449,00 | 140818,00 |
| объем погашения | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| предельные сроки погашения долговых обязательств, возникших при осуществлении заимствований в соответствующем финансовом году | до 1 года | до 1 года | до 1 года |

Приложение №6/1

"О проекте бюджета муниципального образования

"Захальское" на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования "Захальское"на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2020 года | Объем привлечения в 2020 году | Объем погашения в 2020 году | объем списания в 2020 году | Объем муниципального долга на 1 января 2021 года |
| Объем заимствований, всего | 0,0 | 133 407,0 | 0,0 | 0,0 | 133 407,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | 133 407,0 | 0,0 | 0,0 | 133 407,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. Кредитные договоры, заключенные до 01.01.2019 г. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 2.2. Кредитные договоры, заключенные в 2019 г. сроком до 3-х лет | 0,0 | 133 407,0 | 0,0 | 0,0 | 133 407,0 |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 0,0 |

Приложение №6/2

"О проекте бюджета муниципального образования

"Захальское" на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования "Захальское"на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2021 года | Объем привлечения в 2021 году | Объем погашения в 2021 году | Объем муниципального долга на 1 января 2022года |  |
| Объем заимствований, всего | 133 407,00 | 269 856,00 | -133 407,00 | 269 856,00 |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 133 407,00 | 269 856,00 | -133 407,00 | 269 856,00 |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. Кредитные договоры, заключенные до 01.01.2019 г. | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| 2.2. Кредитные договоры, заключенные в 2019 г. сроком до 3-х лет | 133 407,00 | 269 856,00 | -133 407,00 | 269 856,00 |  |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,0 |  |

Приложение №6/3

"О проекте бюджета муниципального образования

"Захальское" на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования "Захальское"на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2022года | Объем привлечения в 2022 году | Объем погашения в 2022 году | объем списания в 2022 году | Объем муниципального долга на 1 января 2023 года |
| Объем заимствований, всего | 269 856,00 | 277 267,00 | -136 449,00 | 0,00 | 410 674,00 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 269 856,00 | 277 267,00 | -136 449,00 | 0,00 | 410 674,00 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1. Кредитные договоры, заключенные до 01.01.2019 г. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 2.2. Кредитные договоры, заключенные в 2019 г. сроком до 3-х лет | 269 856,00 | 277 267,00 | -136 449,00 | 0,00 | 410 674,00 |
| 3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 0,0 |

**27.12.2019 г. №34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минстроя России от 13.04.2017г. №711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», Дума муниципального образования «Захальское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Правила благоустройства территории муниципального образования «Захальское» (прилагаются).

2. Отменить решение Думы муниципального образования «Захальское» от 12.04.2012г. №7 «Об утверждении Правил благоустройства территории МО «Захальское».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение №1

к решению Думы

МО «Захальское»

от 27.12.2019 г.№34

**Правила благоустройства**

**территории муниципального образования «Захальское»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет правового регулирования настоящих Правил

1. Настоящие Правила благоустройства территории муниципального образования «Захальское» (далее – Правила) регулируют вопросы:

- подготовка и согласование проектной документации по благоустройству;

- размещение объектов и элементов благоустройства;

- контроль над содержанием объектов и элементов благоустройства;

- иных вопросов и действий, связанных с реализацией прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также полномочий органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

2. Настоящие Правила действуют на всей территории муниципального образования «Захальское».

3. Настоящие Правила обязательны для предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм (далее – юридических лиц), индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Захальское», должностных лиц, в том числе органов местного самоуправления, а также граждан, постоянно или временно проживающих в муниципальном образовании «Захальское».

4. Общественные и культурно-массовые мероприятия, народные гуляния, в том числе с использованием любых форм торговли и обслуживания населения, проводятся их организаторами на территории муниципального образования «Захальское» с соблюдением Правил.

5. Правила обязательны при проектировании, экспертизе документации
по благоустройству территории, контроле за осуществлением благоустройства
на территории муниципального образования «Захальское», содержании благоустроенных территорий.

Статья 2. Правовые основы организации благоустройства территории

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказа Минстроя России от 13 апреля 2017 года №711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области и муниципального образования «Захальское».

Статья 3. Основные понятия и термины

1. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

Благоустройство территории муниципального образования «Захальское» - комплекс предусмотренных правилами благоустройства территории муниципального образования «Захальское» мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

Внутриквартальная территория - территория, расположенная за границами красных линий внутри квартала, включая въезды на территорию квартала (микрорайона), внутриквартальные проезды, газоны, ограды, подходы к дому и другие элементы благоустройства;

Внутриквартальный проезд – проезд, включая тротуары, расположенный на территории за границами красных линий внутри квартала;

Газон - участок, занятый преимущественно естественно произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновый покров).

Детская площадка – участок земли, выделенный в установленном порядке, ограждением или обозначением искусственного происхождения, а на поверхности расположены объекты, предназначенные для игр детей (горки, карусели, качели, песочницы и (или) иные подобные объекты).

Зеленая зона населенного пункта - территория за пределами границы населенного пункта, расположенная на территории муниципального образования «Захальское», занятая лесами, лесопарками и другими озелененными территориями, выполняющая защитные и санитарно-гигиенические функции и являющаяся местом отдыха населения;

Контейнер для мусора - емкость для сбора, накопления и временного хранения твердых коммунальных отходов, металлическая или пластиковая, объемом до 3 куб. м.;

Крупногабаритные отходы (далее - КГО) – отходы, габариты которых требуют специальных подходов и оборудования при обращении с ними;

Малые архитектурные формы (далее – МАФ) - объекты дизайна - урны, скамьи, декоративные ограждения, светильники, беседки, вазы для цветов, декоративные скульптуры, мемориальные доски, оборудование детских, спортивных площадок, площадок для отдыха и т.п.;

Маломобильные группы населения - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве: инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.;

Механизированная уборка - уборка территорий с применением специальных автомобилей и уборочной техники (снегоочистителей, снегопогрузчиков, пескоразбрасывателей, мусоровозов, машин подметально-уборочных, уборочных универсальных, тротуароуборочных, поливомоечных и иных машин, предназначенных для уборки территории).

Наружное освещение - это совокупность установок наружного освещения (УНО), предназначенных для освещения в темное время суток, улиц, площадей, парков, дворов и пешеходных дорожек.

Несанкционированная свалка мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования на площади свыше 30 квадратных метров и объемом свыше 20 кубических метров.

Отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с федеральным законодательством;

Объекты благоустройства – территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;

Очаговый навал мусора - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования, объемом до 20 кубических метров, на площади до 30 квадратных метров.

Ремонт элемента благоустройства - выполнение в отношении элемента благоустройства комплекса работ, обеспечивающих устранение недостатков и неисправностей, модернизацию и реставрацию элемента благоустройства;

Ручная уборка - уборка территорий ручным способом с применением средств малой механизации;

Система озелененных территорий населенного пункта - взаимоувязанное, равномерное размещение озелененных территорий, определяемое архитектурно-планировочной организацией населенного пункта и планом его дальнейшего развития, предусматривающее связь с насаждениями вне границ населенного пункта. Озелененные территории делятся на три группы: озелененная территория общего пользования, озелененная территория ограниченного пользования, озелененная территория специального назначения;

Смет - отходы (мусор, состоящий, как правило, из песка, пыли, листвы) от уборки территорий общего пользования;

Снегоприемные пункты, снегоплавильные станции - подготовленные и еинженерно оборудованные стационарные сооружения, площадки, предназначенные для приема и утилизации снега, льда;

Снежный вал - временное образование из снега, наледи, формируемое в результате их сгребания вдоль проезжей части улиц или на обочинах дорог;

Содержание объекта благоустройства, элемента благоустройства - выполнение в отношении объекта благоустройства, элемента благоустройства комплекса работ, обеспечивающих его чистоту (в том числе удаление мусора и отходов), надлежащее физическое или техническое состояние и безопасность;

Озелененная территория общего пользования - озелененная территория, предназначенная для различных форм отдыха. К озелененной территории общего пользования относятся лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары;

Озелененная территория ограниченного пользования - озелененная территория лечебных, детских учебных и научных учреждений, промышленных предприятий, спортивных комплексов, жилых кварталов;

Озелененная территория специального назначения - озелененная территория санитарно-защитных, водоохранных, защитно-мелиоративных, противопожарных зон, кладбищ, насаждения вдоль автомобильных и железных дорог, ботанические, зоологические и плодовые сады, питомники, цветочно-оранжерейные хозяйства;

Переоборудование фасада здания, строения, сооружения - упразднение, изменение элементов фасадов либо размещение дополнительных элементов и устройств на фасадах зданий и сооружений, в том числе, с устройством новых архитектурных деталей или заменой существующих, пробивкой и заделкой проемов, изменением формы окон и рисунка переплетов, без изменения параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема);

Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам земельных участков, зданий, сооружений, принадлежащих физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на праве собственности или ином вещном праве.

Фасад - наружная стена здания, строения либо сооружения;

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

ГЛАВА 2. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГУЛИРОВАНИИ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

Статья 4. Права и обязанности лиц, осуществляющих благоустройство территории

1. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы обеспечивают подготовку проектной документации по благоустройству, содержание зданий и сооружений, своевременную и качественную очистку и уборку, благоустройство и содержание земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.

В случае если объект благоустройства принадлежит на праве собственности или ином законном основании двум и более лицам, благоустройство и содержание объекта осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

Ответственными за благоустройство и содержание объектов благоустройства являются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе:

1) на придомовой территории многоквартирного дома – организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, если выбран такой способ, либо собственники помещений в многоквартирном доме.

2) на территориях общего пользования - юридические и физические лица, осуществляющие работы по благоустройству и содержанию на основании договоров, муниципальные учреждения на основании муниципального задания;

3) в полосе отвода железнодорожного транспорта - юридические и физические лица, в собственности или на ином законном праве которых находятся данные объекты;

4) на территориях, отведенных под проектирование и застройку, где не ведутся строительные работы, - юридические и физические лица, которым предоставлен земельный участок;

5) на территориях, где ведется строительство, - лица, получившие разрешение на строительство;

6) на огороженных территориях трансформаторных и распределительных подстанций, инженерных сооружений, опор воздушных линий электропередачи, на территориях просек вдоль воздушных линий электропередачи, в случае если данные линии электропередачи находятся в лесном массиве и зеленых насаждениях - лица, в собственности или на ином законном праве которых находятся указанные объекты;

7) на территориях индивидуальных домовладений - собственники, владельцы индивидуальных домовладений, лица, имеющие права владения и (или) пользования индивидуальным домовладением;

8) на территориях мест общего пользования садоводческих некоммерческих товариществ, гаражно-строительных кооперативов – садоводческое некоммерческое товарищество, гаражно-строительный кооператив за счет взносов членов товариществ и кооперативов.

На объектах благоустройства, за исключением указанных в подпунктах 1 - 8 настоящего пункта, лицами, ответственными за благоустройство и содержание объектов благоустройства, являются физические и юридические лица, которым принадлежат на праве собственности или ином праве эти объекты, а также в предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами случаях.

2. Собственники жилых помещений в многоквартирных домах или организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, если выбран такой способ управления, осуществляют за счет средств собственников содержание общего имущества дома, благоустройство и содержание оформленного в установленном порядке земельного участка, на котором расположен данный дом, в том числе расположенных на нем проездов, тротуаров, объектов озеленения, детских и спортивных площадок, автостоянок, площадок для сбора коммунальных отходов. Финансирование указанных мероприятий, возможно за счет средств бюджета, в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3. Организация благоустройства и содержания территорий общего пользования, в том числе уборка проезжей части автомобильных дорог местного значения, осуществляется администрацией муниципального образования «Захальское» в пределах своих полномочий, за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Захальское».

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В БЛАГОУСТРОЙСТВЕ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ

Статья 5. Формы участия граждан в благоустройстве территорий

1. Граждане на добровольной основе принимают участие в благоустройстве территории муниципального образования «Захальское» на этапе проектирования, размещения и содержания. Форма участия граждан в благоустройстве территории определяется самостоятельно и выражается в виде:

- общественного участия на стадии проектирования или размещения элементов благоустройства;

- решения собственников зданий (помещений в них) и сооружений о подготовке документации по благоустройству, размещению и содержанию благоустройства на прилегающих территориях самостоятельно на основании заключаемых соглашений о проведении работ по благоустройству прилегающей территории (далее - соглашение) с администрацией муниципального образования «Захальское».

2. Подготовка документации по благоустройству, размещение и содержание благоустройства на прилегающих территориях осуществляется в соответствии
с Правилами благоустройства территории муниципального образования «Захальское».

Статья 6. Установление границ прилегающих территорий зданий (помещений в них) и сооружений

1. Границы прилегающей территории зданий (помещений в них) и сооружений устанавливаются в размере 10 метров по внешнему контуру отступа:

- от границ обособленной территории - при наличии обособленной территории зданий и сооружений;

- от внешнего контура зданий (помещений в них) и сооружений - при отсутствии обособленной территории.

Границей прилегающей территории, находящейся вблизи дорог, на расстоянии менее 10 метров (для объектов мелкорозничной торговой сети, МАФ, отдельно стоящих рекламных конструкций) от основной территории, является кромка покрытия проезжей части улицы или бортовой камень).

2. Границы прилегающих территорий определяются администрацией муниципального образования «Захальское» в соответствии с Порядком, утвержденным Законом Иркутской области от 12.12.2018 №119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий».

3. Границы прилегающей территории отображаются на схеме границ прилегающей территории на кадастровом плане территории (далее - схема границ прилегающей территории).

4. Подготовка схемы границ прилегающих территорий осуществляется в соответствии с Законом Иркутской области от 12.12.2018 №119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий» администрацией муниципального образования «Захальское» самостоятельно, подведомственными администрации муниципального образования «Захальское» муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями либо иными лицами, привлекаемыми им на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Подготовка схемы границ прилегающих территорий может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

5. Форма схемы границ прилегающей территории, требования к ее подготовке, а также требования к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории утверждены Приказом Службы архитектуры Иркутской области от 11.03.2019г. №82-1-спр «Об утверждении Требований к подготовке схемы границ прилегающей территории, к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории».

6. Утверждение схемы границ прилегающей территории и внесение в нее изменений осуществляется Думой муниципального образования «Захальское».

7. Прилегающие территории включают в себя тротуары, зеленые насаждения, парковки, иные объекты, но ограничиваются дорожным бордюром, полотном дороги общего пользования, границами смежных земельных участков, принадлежащих третьим лицам на определенном праве.

8. В случае пересечения прилегающих территорий зданий (помещений в них) и сооружений границы указанных территорий устанавливаются путем соразмерного уменьшения пересекающихся прилегающих территорий пропорционально площади зданий (помещений в них) и сооружений.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В БЛАГОУСТРОЙСТВЕ ТЕРРИТОРИЙ НА СТАДИИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА

Статья 7. Формы участия граждан в благоустройстве территорий на стадии проектирования и размещения элементов благоустройства

1. Все формы общественного участия обеспечивают наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, на выявление их интересов и ценностей, их отражение в проектировании любых изменений, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов.

2. Открытое обсуждение документации по благоустройству территорий
и размещения элементов благоустройства организовывается на этапе формулирования задач.

3. Для осуществления участия граждан в процессе подготовки документации по благоустройству и размещению благоустройства определены следующие формы:

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

б) определение основных видов активностей, функциональных зон прилегающих территорий. При этом возможно определение нескольких преимущественных видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);

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

г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

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

и) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

к) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

Статья 8. Информирование граждан о благоустройстве территорий

1. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения собственников зданий (помещений в них) и сооружений и иных заинтересованных лиц.

2. Документация по благоустройству территории и информация о размещении объектов публикуется в свободном доступе в сети Интернет. Кроме того, предоставляется возможность публичного комментирования и обсуждения.

ГЛАВА 3. БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ

Статья 9. Виды работ по благоустройству.

1. К работам по благоустройству территории относятся:

- Проектирование объектов;

- Размещение элементов благоустройства;

- Содержание и ремонт объектов благоустройства;

- Содержание и ремонт элементов благоустройства;

- Ликвидация несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов;

- Освобождение объектов благоустройства от самовольно размещенных элементов благоустройства;

- Выявление, перемещение и утилизация разукомплектованных транспортных средств;

- Содержание животных на территориях общего пользования;

- Восстановление нарушенного благоустройства.

Статья 10. Запрещенные виды деятельности

1. На территории муниципального образования «Захальское» запрещено:

- засорение канализационных, водопроводных колодцев и других инженерных коммуникаций;

- мойка транспортных средств, их ремонт вне специально оборудованных для этого мест;

- загромождение проезжей части дорог при производстве земляных и строительных работ;

- размещение транспортных средств и объектов строительного или производственного оборудования на тротуарах, газонах и иных объектах озеленения, детских и спортивных площадках;

- засорение, засыпание водоемов или устройство на них запруд;

- засорение зон санитарной охраны водозаборных и водопроводных сооружений;

- установка штендеров в пешеходных зонах и на тротуарах за пределами 5 метров от входа в здание, строение, сооружение, и/или мешающих проходу пешеходов, в том числе людям с инвалидностью, прежде всего передвигающихся при помощи инвалидных колясок и людей с потерей зрения, а также при ширине тротуара менее двух метров. Не допускается размещение более двух штендеров у входа в здание, строение, сооружение, а также установка штендеров в качестве дополнительного средства рекламы при наличии хорошо просматриваемых с тротуара вывесок и витрин.

- размещение парковочных барьеров и оградительных сигнальных конусов на землях общего пользования, за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных и ремонтных работ;

- самовольное присоединение промышленных, хозяйственно-бытовых и иных объектов к сетям ливневой канализации;

- складирование в местах общего пользования, на территориях административных объектов, объектов социальной сферы, торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, индивидуальной и многоквартирной жилищной застройки строительных отходов, металлолома, разукомплектованного транспорта, песка, грунта, мусора;

- размещение ритуальных принадлежностей и надгробных сооружений вне мест, специально предназначенных для этих целей;

- производство земляных работ без ордера, выдаваемого администрацией муниципального образования «Захальское» в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

- размещение плакатов, афиш, объявлений, рекламных материалов, иной печатной продукции на зданиях, строениях, сооружениях, некапитальных объектах, опорах освещения, светофорах, деревьях, на ограждениях (заборах) и других местах, необорудованных для этого, а также нанесение рисунков и надписей, в том числе на тротуарах и дорогах общего пользования вне специально отведенных для этого мест, определенных нормативным актом администрации муниципального образования «Захальское»;

- осуществление мероприятий по реконструкции, переоборудованию (переустройству) зданий и их конструктивных элементов, устройство пристроек, навесов и козырьков, крепление к зданиям (их конструктивным элементам) различных растяжек, подвесок, вывесок, рекламных конструкций, плакатов, указателей, флагштоков и других устройств без получения соответствующего разрешения в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года №170 и с нарушением требований настоящих Правил.

- нарушение требований по содержанию устройств наружного освещения, размещенных на зданиях, строениях, сооружениях;

- сброс коммунального и строительного мусора, отходов производства, жидких и иных коммунальных отходов, тары, листвы, снега, смета, спила деревьев вне специально отведенных для этих целей мест. Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка;

- слив жидких отходов, отработанных горюче-смазочных жидкостей на усовершенствованное покрытие территории или грунт, в колодцы ливневой канализации;

- перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев, снега, смета, коммунальных и иных отходов без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог;

- утилизация коммунального и строительного мусора вне установленных для этого мест, сжигание листьев, травы, тары, тополиного пуха, закапывание и сжигание отходов, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений;

- обустройство выгребных ям, уборных за территорией домовладений.

- выпас скота и домашней птицы на территориях улиц, в полосе отвода автомобильных и железных дорог, парков, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах, осуществлять выпас и передвижение скота без сопровождения собственника или лица ответственного за выпас, создавать помехи автотранспортным средствам, запрещается допускать порчу скотом зеленых насаждений, допускать потраву цветников и посевов культур.

Статья 11. Особые требования к доступности городской среды

1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность среды населенных пунктов для пожилых лиц и инвалидов, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов.

2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, необходимо осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

Статья 12. Виды элементов благоустройства

1. Элементы благоустройства подразделяются на следующие виды:

 - архитектурные детали и конструктивные элементы фасадов, в том числе цоколь, стилобат, карниз, архитрав, фриз, пояс, сандрик, парапет, выступы, колонны, пилястры, пилоны, столбы, полуколонны, анты, кариатиды, атланты, лопатки, балконы, лоджии, эркеры, фронтон, аркада, портик, колоннады, портал, окна, витрины, входы, входные группы, элементы входов и входных групп (включая, архитектурный проем, дверные конструкции, пандус, навес, козырек, лестница, ступени, ограждение, приямок), ворота;

- аттракционы (не обладающие признаками капитальности);

- водные устройства, не обладающие признаками капитальности, в том числе фонтаны, фонтанные комплексы, питьевые фонтанчики, бюветы;

- временные элементы благоустройства: элементы благоустройства, размещаемые на ограниченный временной период. Ограниченный временной период характеризуется сезонностью размещения элементов благоустройства и не может превышать 5 месяцев;

- декоративные устройства: устройства для вертикального озеленения и цветочного оформления (в том числе шпалера, трельяж, перголы), вазоны, цветочницы;

- некапитальные объекты: гараж, туалет, кабины для переодевания, навесы, беседки, остановочные павильоны (включая остановочные павильоны маршрутных транспортных средств с рекламными конструкциями и без рекламных конструкций, остановочные павильоны с нестационарными торговыми объектами), пункты взимания платы (включая, паркоматы);

- нестационарные торговые объекты: павильон, палатка, киоск, тележка, лоток, торговый автомат, передвижное средство развозной торговли, газетный модуль, сооружения в виде натяжных на сборном каркасе тентов для сезонной торговли;

- оборудование: уличная мебель (в том числе скамьи, скамейка-качели диван, стол, качели, софа) часы, почтовые ящики, детское игровое оборудование (в том числе качели, горки, качалки, карусели, песочницы,

- детские игровые комплексы, городки, песочный дворик, теневой навес, счеты, домик, лабиринт), спортивное оборудование (в том числе бревно, канат, перекладина, баскетбольный щит, стол для настольного тенниса, тренажеры, турники, брусья, гимнастическая стенка, гимнастический комплекс, скамья с упором, спортивная трибуна, стенка для перелезания,

- детский спортивный комплекс, комплекс спортивного оборудования, спираль, рукоход, лиана, сетка «Пирамида», спортивные ворота, рампа, рельс), инженерное и техническое оборудование фасадов зданий, строений, сооружений (в том числе наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы, вентиляционные решетки, декоративные решетки, антенны (не являющиеся сооружением), видеокамеры наружного наблюдения, водосточные трубы, маркизы, защитные решетки), коммунально-бытовое оборудование (в том числе контейнеры, урны, наземные блоки систем кондиционирования и вентиляции);

- объекты для размещения информации, в том числе вывески, пилоны автозаправочных станций, пилоны автодиллеров, указатели, информационные доски, меню, информационные щиты и стенды, знаки адресации;

- объекты, предназначенные для организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, светофоры дорожные, устройства для регулирования дорожного движения, направляющие устройства (сигнальный столбик, тумба, направляющий островок, островок безопасности);

-ограждения, в том числе ограждение декоративное, ограждение дорожное, ограждение газонное, ограждение техническое, шлагбаум, парапет, полусфера, надолбы, приствольная решетка;

- опоры, в том числе опора дорожного знака, опора стационарного электрического освещения;

- планировочное устройство: в том числе проезжая часть, велосипедная дорожка, сопряжения поверхностей (отмостка, бортовой камень, пандус, лестница, пешеходный мостик), озеленение (цветник, газон, рядовые и групповые посадки), пешеходные коммуникации (тротуар, аллея, дорожка, тропинка).

- покрытия, в том числе грунтовое покрытие, газонное покрытие, асфальтовое покрытие, мощение, полимерные покрытия, щебеночное покрытие, песчано-гравийное покрытие, плиточное покрытие;

- произведения монументального искусства (не обладающие признаками капитальности): памятник, памятный знак, стела, обелиск, бюст, триумфальная арка, триумфальная колонна, городская скульптура, не связанная с увековечиванием памяти (не носит мемориальный характер), статуя, мемориальная доска, рисунок, роспись, мозаика;

- растительный компонент, в том числе дерево, кустарник, травянистое растение, лиана, цветы;

- рекламные конструкции, в том числе щит, строительная сетка, перетяжка, электронное табло, проекционное и иное предназначенное для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения (в том числе, лайтпостер, театральный афишный стенд, линза, тумба, ситиборд, биллборд, суперсайт, флаг, стела, пилон);

- устройства наружного освещения и подсветки, в том числе объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог;

- элементы декора фасадов зданий, строений, сооружений, в том числе барельефы, горельефы, розетки, руст, наличники, тяги оконные, подоконные плиты, замковые камни, оконные и дверные обрамления, металлодекор, отделка фасадов (штукатурка, облицовка, окраска);

 - элементы оформления населенного пункта к мероприятиям поселенческого, всероссийского и международного значения.

ГЛАВА 4. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ В ГРАНИЦАХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН

Статья 13. Требования к благоустройству в границах территорий общественного назначения

1. Объектами благоустройства на территориях общественного назначения являются: 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 муниципального образования.

2. Минимальный перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств муниципального образования включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

3. Необходимо на территории общественных пространств размещение произведений декоративно-прикладного искусства, декоративных водных устройств.

Статья 14. Требования к благоустройству на территориях жилого назначения.

1. Объектами благоустройства на территориях жилого назначения являются: общественные пространства, земельные участки многоквартирных домов, детских садов, школ, постоянного и временного хранения автотранспортных средств, которые в различных сочетаниях формируют жилые группы, микрорайоны, жилые районы.

2. Минимальный перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны, малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информации.

3. Возможно размещение средств наружной рекламы, некапитальных нестационарных сооружений.

4. Территорию общественных пространств на территориях жилого назначения необходимо разделить на зоны, предназначенные для выполнения определенных функций: рекреационная, транспортная, хозяйственная и т.д. При ограничении по площади общественных пространств на территориях жилого назначения допускается учитывать расположенных в зоне пешеходной доступности функциональные зоны и площади.

5. При невозможности одновременного размещения в общественных пространствах на территориях жилого назначения рекреационной и транспортной функций приоритет в использовании территории необходимо отдавать рекреационной функции. При этом для решения транспортной функции применяются специальные инженерно-технические сооружения (подземные/надземные паркинги).

6. Проектирование благоустройства участков жилой застройки необходимо производить с учетом коллективного или индивидуального характера пользования придомовой территорией. Кроме того, необходимо учитывать особенности благоустройства участков жилой застройки при их размещении в составе исторической застройки, на территориях высокой плотности застройки, вдоль магистралей, на реконструируемых территориях.

7. На территории земельного участка многоквартирных домов с коллективным пользованием придомовой территорией (многоквартирная застройка) необходимо предусматривать: транспортный проезд (проезды), пешеходные коммуникации (основные, второстепенные), площадки (для игр детей дошкольного возраста, отдыха взрослых, установки мусоросборников, гостевых автостоянок, при входных группах), озелененные территории. Если размеры территории участка позволяют, необходимо в границах участка размещение спортивных площадок и площадок для игр детей школьного возраста, площадок для выгула собак.

8. Минимальный перечень элементов благоустройства на территории участка жилой застройки коллективного пользования твердые виды покрытия проезда, различные виды покрытия площадок, элементы сопряжения поверхностей, оборудование площадок, озеленение, осветительное оборудование.

9. При размещении жилых участков вдоль магистральных улиц необходимо не допускать со стороны улицы их сплошное ограждение и размещение площадок (детских, спортивных, для установки мусоросборников).

10. Минимальный перечень элементов благоустройства на участке длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, ограждения, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

11. Благоустройство участка территории, автостоянок необходимо представлять твердым видом покрытия дорожек и проездов, осветительным оборудованием.

Статья 15. Требования к благоустройству в границах территорий рекреационного назначения

1. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения обычно являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.

2. Благоустройство памятников истории и архитектуры, как правило, включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки.

3. При реконструкции объектов рекреации необходимо предусматривать:

- для лесопарков: создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;

- для парков и садов: реконструкцию планировочной структуры (например, изменение плотности дорожной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;

- для бульваров и скверов: формирование групп со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных потерявших декоративность деревьев, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадка за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания.

4. На территориях, предназначенных и обустроенных для организации активного массового отдыха, купания и рекреации (далее - зона отдыха) необходимо размещать: пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательную станцию, пешеходные дорожки, инженерное оборудование (питьевое водоснабжение и водоотведение, защита от попадания загрязненного поверхностного стока в водоем).

5. Минимальный перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха включает: твердые виды покрытия проезда, комбинированные - дорожек (плитка, утопленная в газон), озеленение, питьевые фонтанчики, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора, оборудование пляжа (навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания), туалетные кабины.

6. При проектировании озеленения территории объектов необходимо:

- произвести оценку существующей растительности, состояния древесных растений и травянистого покрова;

- произвести выявление сухих поврежденных вредителями древесных растений, разработать мероприятия по их удалению с объектов;

- обеспечивать сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее, чем на 80% общей площади зоны отдыха;

- обеспечивать озеленение и формирование берегов водоема (берегоукрепительный пояс на оползневых и эродируемых склонах, склоновые водозадерживающие пояса - головной дренаж и пр.);

- обеспечивать недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей (выгуливания собак, устройства игровых городков, аттракционов и т.п.).

7. Возможно размещение ограждения, уличного технического оборудования (торговые тележки "вода", "мороженое"), некапитальных нестационарных сооружений мелкорозничной торговли и питания, туалетных кабин.

8. На территории муниципального образования «Захальское» могут быть организованы следующие виды парков: многофункциональные (предназначен для периодического массового отдыха, развлечения, активного и тихого отдыха, устройства аттракционов для взрослых и детей), специализированные (предназначены для организации специализированных видов отдыха), парки жилых районов (предназначен для организации активного и тихого отдыха населения жилого района).

9. По ландшафтно-климатическим условиям - парки на пересеченном рельефе, парки по берегам водоемов, рек, парки на территориях, занятых лесными насаждениями.

10. На территории многофункционального парка необходимо предусматривать: систему аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты и др.), применение различных видов и приемов озеленения: вертикального (перголы, трельяжи, шпалеры), мобильного (контейнеры, вазоны), создание декоративных композиций из деревьев, кустарников, цветочного оформления, экзотических видов растений.

11. Состав и количество парковых сооружений, элементы благоустройства в специализированных парках, как правило, зависят от тематической направленности парка, определяются заданием на проектирование и проектным решением.

12. На территории парка жилого района необходимо предусматривать: систему аллей и дорожек, площадки (детские, тихого и активного отдыха, спортивные). Рядом с территорией парка или в его составе может быть расположен спортивный комплекс жилого района, детские спортивно-игровые комплексы, места для катания на роликах.

13. При разработке проектных мероприятий по озеленению в парке жилого района необходимо учитывать формируемые типы пространственной структуры и типы насаждений; в зависимости от функционально-планировочной организации территории необходимо предусматривать цветочное оформление с использованием видов растений, характерных для данной климатической зоны.

14. На территории населенного пункта рекомендуется формировать следующие виды садов: сады отдыха (предназначен для организации кратковременного отдыха населения и прогулок), сады при сооружениях, сады-выставки (экспозиционная территория, действующая как самостоятельный объект или как часть городского парка), сады на крышах (размещаются на плоских крышах жилых, общественных и производственных зданий и сооружений в целях создания среды для кратковременного отдыха, благоприятных эстетических и микроклиматических условий) и др.

15. Минимальный перечень элементов благоустройства на территории сада отдыха и прогулок включает: твердые виды покрытия дорожек в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны, уличное техническое оборудование (тележки "вода", "мороженое"), осветительное оборудование.

16. Рекомендуется предусматривать колористическое решение покрытия, размещение водных устройств, элементов декоративно-прикладного оформления, оборудования архитектурно-декоративного освещения, формирование пейзажного характера озеленения.

17. Возможно предусматривать размещение ограждения, некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

18. Планировочная организация сада-выставки, как правило, направлена на выгодное представление экспозиции и создание удобного движения при ее осмотре.

19. Бульвары и скверы - важнейшие объекты пространственной городской среды и структурные элементы системы озеленения муниципального образования. Минимальный, перечень элементов благоустройства на территории бульваров и скверов включает: твердые виды покрытия дорожек и площадок, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения.

Статья 16. Требования к благоустройству на территориях транспортной и инженерной инфраструктуры

1. Объектами благоустройства на территориях транспортных коммуникаций населенного пункта обычно является улично-дорожная сеть (УДС) населенного пункта в границах красных линий, пешеходные переходы различных типов.

2. Минимальный перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает: твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждения опасных мест, осветительное оборудование, носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

ГЛАВА 5. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Статья 17. Общие положения по уборке территорий

1. Содержание территории муниципального образования «Захальское» – это комплекс мер (работ) по уборке населенных пунктов в соответствии с санитарными требованиями (санитарной очистке), сбору и вывозу коммунальных отходов, обеспечению исправного состояния, восстановления, ремонта и улучшения внешнего вида объектов содержания.

2. Объектами содержания территории муниципального образования «Захальское» являются:

проезжая часть и тротуары улиц и переулков;

площади, мосты, набережные, дворы, придомовая территория;

скамейки, детские площадки;

территории садоводческих, огороднических и дачных кооперативов, товариществ, некоммерческих объединений граждан (далее – садоводческие, огороднические и дачные кооперативы);

остановки и павильоны общественного транспорта;

гаражи, автостоянки, места парковок;

места уличной торговли, киоски, лотки, палатки, рынки;

фасады, крыши зданий, жилых домов и надворных построек;

ограждения (ограды, заборы), специальные стенды (тумбы), на которых осуществляется размещение объявлений, листовок, плакатов и других материалов информационного характера, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

спортивные площадки, стадионы, корты;

детские площадки;

малые архитектурные формы (беседки, цветочницы, рабатки, скамейки и др.);

скверы, сады, деревья, газоны, кустарники;

водоемы (реки, пруды и др.);

кладбища;

контейнеры, контейнерные площадки;

фонари и опоры уличного освещения;

иные объекты коммунальной инфраструктуры.

3. Физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели должны соблюдать чистоту, поддерживать порядок и принимать меры для сохранения объектов благоустройства на всей территории муниципального образования «Захальское».

4. Работы по содержанию территорий проводятся в соответствии с требованиями настоящих Правил, инструкций и технологических рекомендаций, а также соответствующих ГОСТов и СНиПов.

5. Физические лица и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны 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.

6. Ответственность за благоустройство, содержание и уборку отведенных территорий, объектов, зданий, строений, сооружений возлагается на юридические и физические лица, индивидуальных предпринимателей, в собственности, аренде либо ином вещном праве или в управлении которых находятся данные территории, объекты, здания, строения, сооружения.

7. Благоустройство территорий, не закрепленных за юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляется администрацией муниципального образования «Захальское» в соответствии
с компетенцией.

8. Работы по содержанию территорий в порядке, определенном настоящими Правилами, осуществляют:

- на прилегающих территориях многоквартирных домов - собственники помещений в многоквартирном доме либо лицо, ими уполномоченное;

- на земельных участках, находящихся в собственности, аренде ином праве пользования, владения физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и прилегающих к ним территориях - соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

- на участках домовладений индивидуальной застройки, принадлежащих физическим лицам на праве собственности, и прилегающих к ним территориях - собственники или пользователи домовладений;

- на контейнерных (бункерных) площадках и прилегающих к ним территориях - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, специализированные организации, осуществляющие сбор и вывоз отходов и мусора;

- на территориях, где ведется строительство или производятся планировочные, подготовительные работы, и прилегающих к ним территориях (на все время строительства или проведения работ) - организации, ведущие строительство, производящие работы;

- на территориях, прилегающих к объектам потребительского рынка - владельцы данных объектов (не допускается складирование тары на прилегающих газонах, крышах торговых палаток, киосков и т.д.);

- на участках теплотрасс, воздушных линий электропередачи, газопроводов и других инженерных коммуникаций - собственники, владельцы или пользователи, если указанные объекты переданы им на каком-либо праве;

на территориях садоводческих объединений граждан - соответствующие объединения;

- на автомобильных дорогах с элементами обустройства, площадях, улицах и проездах поселенческой дорожной сети, а также мостах, путепроводах, эстакадах и тоннелях - специализированные организации, осуществляющие содержание и уборку дорог;

- на тротуарах, пешеходных дорожках, расположенных на придомовых территориях - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, либо собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении;

- на внутриквартальных проездах - физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, владеющие земельным участком, на котором расположен внутриквартальный проезд, на праве собственности, аренды или ином вещном праве; администрация муниципального образования «Захальское» в случае нахождения внутриквартального проезда на территории, не закрепленной за физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- на объектах озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенных на них тротуарах, пешеходных зонах, лестничных сходах - специализированные организации, осуществляющие содержание зеленых насаждений;

- на прилегающих территориях, въездах и выездах с АЗС, АЗГС - владельцы указанных объектов;

- на территориях, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередачи, мачтам, байпасам - организации, эксплуатирующие данные сооружения;

- на территориях, прилегающих к отдельно стоящим объектам для размещения рекламы и иной информации - владельцы рекламных конструкций.

9. При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и т.д.), ответственность за их ликвидацию возлагается на организации, по вине которых возникло подтопление.

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

11. Содержание технических средств организации дорожного движения осуществляется собственниками или специализированными организациями в соответствии с заключенными договорами. Содержание временных дорожных знаков, установленных на территории объектов строительства, реконструкции и ремонта, осуществляется силами организаций, производящих указанные работы.

12. Уборка объектов, территорию которых невозможно убирать механизированным способом (из-за недостаточной ширины либо сложной конфигурации), производится вручную.

13. Вывоз скола асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы:

- с улиц муниципального образования «Захальское» - незамедлительно (в ходе работ).

14. Спиленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративную ценность деревьев, и обрезке ветвей в кронах в течение рабочего дня с момента окончания указанных работ с озелененных территорий улиц. Пни, оставшиеся после вырубки сухостойных, аварийных деревьев, удаляются в течение суток со дня вырубки (сноса) на основных улицах и в течение трех суток со дня вырубки (сноса) - на улицах второстепенного значения и придомовых территориях.

15. Удаление деревьев, упавших на проезжую часть дорог, тротуары, фасады и кровли жилых и производственных зданий, обеспечивают организации, на обслуживании которых находится данная территория. Удаление деревьев с проводов уличного освещения и электроснабжения производится сетевыми организациями или организациями, действующими на основании соответствующих договоров с сетевыми организациями.

16. Физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели должны проводить осмотр всех объектов благоустройства (ограждений, зеленых насаждений, бордюров, пешеходных дорожек, малых архитектурных форм, устройств наружного освещения и подсветки, колодцев, люков, технических средств организации дорожного движения и т.д.), расположенных на территории, определенной для содержания, для своевременного выявления неисправностей и иных несоответствий требованиям нормативных актов.

17. Виды и периодичность работ по содержанию и ремонту объектов благоустройства:

- ежедневно:

- уборка территории (мойка, полив, подметание, удаление мусора, снега, наледи, проведение иных технологических операций для поддержания объектов благоустройства в чистоте).

- ежегодно:

- проведение санитарной очистки канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода ливневых и грунтовых вод, от отходов и мусора один раз весной и далее по мере накопления;

- по мере необходимости:

- исправление повреждений отдельных элементов объектов благоустройства;

очистка, окраска и (или) побелка малых архитектурных форм и объектов внешнего благоустройства (оград, заборов, газонных ограждений, бордюров автомобильных дорог, тротуаров и т.п.) с учетом технического и эстетического состояния данных объектов;

- восстановление объектов наружного освещения, окраска опор наружного освещения.

- установка, замена, восстановление малых архитектурных форм и их отдельных элементов;

- восстановление, замена, ремонт покрытий дорог, проездов, внутриквартальных проездов, тротуаров и их конструктивных элементов;

мероприятия по уходу за деревьями и кустарниками, газонами, цветниками (полив, стрижка газонов и т.д.) по установленным нормативам;

- покос травы при достижении высоты более 20 сантиметров;

- снос сухих, аварийных и потерявших декоративную ценность деревьев и кустарников с корчевкой пней, посадка деревьев и кустарников, подсев газонов, санитарная обрезка растений, удаление поросли (сорняков), стрижка и кронирование живой изгороди, лечение ран;

- ремонт и восстановление разрушенных ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха граждан.

18. Установление характера вида работ по благоустройству (текущий, капитальный) производится на основании нормативных документов, действующих в соответствующих сферах благоустройства.

19. Виды работ по капитальному ремонту, ремонту, содержанию объектов благоустройства, относящихся к составу объектов улично-дорожной сети, определены Классификацией работ по капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации.

20. Установленный перечень видов работ по благоустройству и их периодичность не является исчерпывающим. Допускается применение иных видов работ и их периодичности, соответствующих требованиям нормативных правовых актов, не ухудшающих существующее благоустройство территории.

Статья 18. Зимняя уборка территории

1. Период осенне-зимней уборки территории муниципального образования «Захальское» устанавливается администрацией муниципального образования «Захальское» в зависимости от климатических условий и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи.

2. Укладка свежевыпавшего снега в валы и кучи разрешена на всех улицах, площадях.

3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней, валы необходимо укладывать либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

4. Утренняя уборка снега и зачистка тротуаров должна заканчиваться до 8 часов утра, а при длительных снегопадах и метелях уборка снега осуществляется с таким расчетом, чтобы была обеспечена безопасность движения пешеходов.

5. Территория, подлежащая уборке собственниками многоквартирного дома самостоятельно или по договору с организацией, осуществляющей содержание жилищного фонда муниципального образования «Захальское», должна быть очищена от снега и наледи.

6. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

7. Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

8. В зимний период года организацией, осуществляющей содержание жилищного фонда муниципального образования «Захальское», собственниками зданий, строений, сооружений (в том числе и временных), собственниками объектов потребительского рынка самостоятельно или по договору со специализированной организацией должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи и сосулек.

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

10. Кровли с наружным водостоком необходимо очищать от снега, не допуская его накопления.

11. Очистка кровель зданий, строений, сооружений (в том числе и временных) от снега, наледи и сосулек со сбросом их на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега, наледи и сосулек необходимо обеспечить безопасность прохода граждан. Сброшенные с кровель снег, наледь и сосульки убираются по окончании сбрасывания лицом, производившим данные работы в течение суток.

12. При сбрасывании снега с кровель собственниками зданий, строений, сооружений (в том числе и временных), собственниками объектов потребительского рынка или работниками организации, осуществляющей содержание жилищного фонда, должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, объектов для размещения рекламы и иной информации, рекламных конструкций, светофоров, дорожных знаков, линий связи и других объектов.

Статья19. Летняя уборка территории

1. Уборка проезжей части улиц и проездов в летний период осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил и инструкциями, определяющими технологию работ, технические средства, а также в соответствии с ГОСТами и СНиПами.

2. Период летней уборки устанавливается администрацией муниципального образования «Захальское» в зависимости от климатических условий и предусматривает обкос сорной растительности, уборку и вывоз КГО и мусора.

3. В случае изменения погодных условий сроки начала и окончания летней уборки корректируются.

4. Обочины дорог должны быть очищены от КГО и другого мусора.

5. Высота травяного покрова на обочинах дорог не должна превышать 20 сантиметров.

6. При производстве летней уборки запрещается сбрасывать смет, КГО и другой мусор на зеленые насаждения, в смотровые колодцы, водоемы, на проезжую часть дорог, на обочины дорог и тротуары.

Статья 20. Организация сбора и вывоза отходов

1. Основными системами сбора отходов являются:

1.1. Сбор отходов на контейнерных площадках:

- в сменяемых контейнерах;

- в несменяемых контейнерах.

1.2. Сбор отходов в мусороприемных камерах зданий (при несменяемых контейнерах).

1.3 Сбор отходов в урнах.

1.4 Сбор жидких коммунальных отходов в выгребных ямах.

2. При использовании системы раздельного сбора отходов контейнеры должны иметь различный цвет с указанием вида собираемых отходов.

3. Сбор КГО и строительных отходов осуществляется на специально отведенных площадках или в специально оборудованных контейнерах.

4. Вывоз отходов производства и потребления, в том числе строительных отходов, осадков из колодцев канализационной сети производится на предприятия, имеющие лицензию по переработке или размещению отходов.

5. Сбор и хранение тары должны производиться в специально отведенных для этого местах, расположение которых согласовывается в установленном законодательством порядке.

6. Сбор отходов в контейнеры и их вывоз при отсутствии собственных контейнерных площадок разрешается при наличии заключенного договора на сбор, вывоз и размещение отходов с владельцем контейнерной площадки и договора на вывоз с лицензированной организацией.

7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные хозяйствующие субъекты, физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Захальское», обязаны заключать договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В многоквартирных домах договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами заключают органы управления многоквартирным домом.

Собственниками жилых домов частного жилищного фонда должны быть заключены договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Обязанность по обеспечению сбора и вывоза КГО и коммунальных отходов с объекта благоустройства возлагается на уполномоченное на содержание лицо.

Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны организовывать вывоз жидких коммунальных отходов, образующихся в результате их деятельности.

8. Содержание контейнерных площадок осуществляется собственниками многоквартирного дома или в случае если территория, на которой расположены контейнерные площадки не разграничена – администрацией муниципального образования «Захальское».

Содержание урн осуществляется их владельцами самостоятельно либо по договору со специализированными организациями, осуществляющими обслуживание территории муниципального образования «Захальское», заключенному в соответствии с действующим законодательством.

9. Площадки для размещения контейнеров должны иметь усовершенствованное водонепроницаемое покрытие, ограждение не менее чем с трех сторон, устройства для стока воды, быть удобными для подъезда специального транспорта и производства погрузочно-разгрузочных работ.

Контейнеры, используемые для сбора отходов, должны быть технически исправны, окрашены и снабжены информацией об организации, обслуживающей данные контейнеры.

Урны должны быть установлены у каждого подъезда многоквартирного жилого дома, у входов во все организации, объекты образования, здравоохранения, объекты потребительского рынка, культурно-развлекательные объекты независимо от форм собственности, на остановках общественного транспорта, на детских и спортивных площадках. Урны устанавливаются правообладателями и лицами, осуществляющими содержание (обслуживание) соответствующих объектов и территорий.

Расположение выгребной ямы должно позволять ассенизационному транспорту свободный и беспрепятственный подъезд.

10. Уборка площадок для размещения контейнеров должна производиться ежедневно, а мойка и дезинфекция - не реже одного раза в неделю в период летней уборки.

11. Вывоз твердых коммунальных отходов производится регулярно, не допускается переполнение контейнеров и хранение отходов на контейнерных площадках:

в период летней уборки - ежедневно;

в период зимней уборки - не реже одного раза в три дня.

Очистка урн должна производиться систематически по мере их наполнения, но не реже одного раза в сутки.

Уборка территории вокруг урн для мусора производится не реже одного раза в сутки.

Выгребные ямы должны очищаться по мере их заполнения, но не реже одного раза в полгода.

12. При организации сбора и вывоза отходов необходимо:

12.1. Обеспечить требуемое СанПиН содержание сменных контейнеров.

12.2. Применять транспортные средства и спецоборудование в техническом исправном и не загрязненном состоянии.

12.3. Обеспечить контейнерные площадки требуемым количеством технически исправным, окрашенных и промаркированных контейнеров, производить ремонт и замену неисправных контейнеров в течение 3 (трех) календарных дней с момента выявления неисправности, а также в случае их кражи, возгорания.

12.4. Обеспечить проведение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, соблюдение мер безопасности при выполнении работ по сбору и вывозу отходов.

13. Запрещается:

13.1. Сбрасывать крупногабаритные, а также строительные отходы в мусоропроводы, контейнеры и на контейнерные площадки для сбора коммунальных отходов.

13.2. Складировать отходы на лестничных клетках жилых домов, около стволов мусоропроводов, а также у мусороприемных камер.

13.3. Складывать (хранить) КГО и строительные отходы на территории автомобильных дорог, зеленых насаждений, внутриквартальной территории вне специально отведенных мест.

13.4. Размещать, складировать тару в неустановленных местах.

13.5. Устанавливать контейнеры для сбора коммунальных отходов на проезжей части улиц, внутриквартальных проездов, тротуарах, пешеходных территориях, газонах и в проходных арках домов.

13.6 Сброс жидких нечистот на дворовой территории, тротуарах, проезжей части, в местах общего пользования.

14. Уборку мусора, просыпавшегося при погрузке (выгрузке) контейнеров в мусоровоз, незамедлительно производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

15. Контейнеры для сбора коммунальных отходов необходимо промывать в период летней уборки:

при сменяемой системе сбора - после каждого опорожнения;

при несменяемой системе сбора - не реже одного раза в 10 дней.

16. Для утилизации коммунальных отходов, строительных отходов, осадков из колодцев канализационной сети владельцы земельных участков, на которых расположены объекты размещения отходов, организуют раздельные места их санкционированного размещения.

17. Вывоз коммунальных отходов производится на предприятия по обработке, утилизации, обезвреживании, размещении коммунальных отходов. Вывоз этих отходов должен осуществляться в период с 7 до 23 часов.

18. Жидкие коммунальные отходы из выгребных ям неблагоустроенных домов вывозятся ассенизационным транспортом, предназначенным для механизированной очистки выгребных ям от фекальных жидкостей.

Статья21. Ликвидация несанкционированных свалок и очаговых навалов, отходов

1. На территории муниципального образования «Захальское» запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

2. Лица, уполномоченные на содержание объекта благоустройства, собственники, владельцы земельных участков обеспечивают пресечение возникновение несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов, выявляют лиц, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, передают информацию о таких лицах в уполномоченный на составление протокола об административном правонарушении орган, обеспечивают ликвидацию несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов.

3. Уполномоченные лица обязаны не реже 3 раз в неделю производить обход территории в целях выявления несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов. Результаты обходов заносятся в журнал обходов с указанием местоположения несанкционированных свалок, очаговых навалов отходов, примерной площади, в случае выявления лица, разместившего отходов, паспортных данных данного лица и принятых мерах.

4. Физические лица в случае обнаружения лиц, осуществляющих размещение отходов в несанкционированных местах на территории муниципального образования «Захальское», имеют право осуществить фото-, видеофиксацию лиц, осуществляющих несанкционированное размещение отходов (для автотранспортных средств с обязательной фиксацией государственного номера автотранспортного средства). После осуществления указанных действия физическое лицо вызывает уполномоченное лицо для составления протокола об административном правонарушении в отношении виновного лица с предоставлением материалов фото - и видеофиксации.

5. Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости рекультивацию земельного участка.

6. В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы на несанкционированных свалках, удаление отходов и рекультивацию территорий свалок производить за счет уполномоченных на содержание лиц.

7. Органы местного самоуправления в соответствии с вопросами местного значения на постоянной основе проводят консультации по повышению экологической культуры граждан, в частности проживающих на территории жилых домов частного жилищного фонда.

Статья 22. Содержание фасадов зданий, строений, сооружений

1. Содержание фасадов зданий, строений, сооружений (далее – фасад) осуществляется в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и настоящими Правилами благоустройства.

2. Лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов, должны обеспечивать: поддержание технического и санитарного состояния фасадов; поддержание и сохранение внешнего вида (архитектурного облика) фасадов в соответствии с проектной документацией строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, решением о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта в сфере жилищного строительства, паспортом фасадов, документацией по благоустройству.

3. Мероприятия по содержанию фасадов не должны наносить ущерб техническому и санитарному состоянию фасадов, внешнему виду (архитектурному облику) фасадов. Мероприятия по содержанию фасадов включают в себя:

3.1. Проведение плановых и внеплановых, визуальных и инструментальных обследований технического и санитарного состояния фасадов. Плановые обследования фасадов следует проводить: общие, в ходе которых проводится осмотр фасада в целом; частичные, которые предусматривают осмотр отдельных элементов фасада. Общие обследования должны производиться два раза в год: весной и осенью.

3.2. Очистка и промывка фасадов при загрязнении более 50% площади фасада, но не реже 3 раз в год.

3.3. Смывка несанкционированных надписей и рисунков по мере их появления на фасадах.

3.4. Текущий ремонт фасадов.

Текущий ремонт фасадов осуществляется путем замены и восстановления технического оборудования фасадов (водосточные трубы); архитектурных деталей и конструктивных элементов фасадов (в том числе цоколь, карниз, горизонтальная тяга, вертикальная тяга, пояс, парапет, портал, оконные и дверные заполнения, элемент входной группы, за исключением лепного декора); восстановления отделки фасадов на аналогичные.

Текущий ремонт выполняется в случаях:

локальных повреждений, утраты отделочного слоя (штукатурки, облицовка);

повреждения, утраты, выветривания примыканий, соединений и стыков отделки (швы стен облицовки), облицовки фасадов;

повреждения, разрушения герметизирующих заделок стыков панельных зданий без ремонта поверхности отделки (цвет стыков в соответствии в колерным бланком;

повреждения и утрат цоколя в камне, облицовки с предварительной очисткой и последующей гидрофобизацией на всем цоколе;

повреждения, локальных утрат архитектурных деталей;

локальных повреждений, утрат конструктивных элементов от площади поверхности элементов, не влияющих на несущую способность элементов;

повреждения, утраты покрытия кровли;

повреждения, утраты покрытия (отливы) единично или на всем объекте;

повреждения, утраты (окрытия) элементов, деталей единично или полностью; ремонт отмостки здания локально или полная замена;

3.5. Капитальный ремонт фасадов.

Капитальный ремонт фасадов представляет собой комплекс работ по замене и восстановлению архитектурных деталей и конструктивных элементов, элементов декора фасадов, технического оборудования фасадов.

Капитальный ремонт фасадов не должен содержать виды работ по капитальному ремонту здания, строения, сооружения.

Капитальный ремонт проводится одновременно в отношении всех фасадов здания, строения, сооружения.

В случае если здание находится на линии уличного фронта застройки с внутриквартальной территорией замкнутого типа, фасады здания могут ремонтироваться отдельно по принадлежности (лицевой, либо дворовой фасад).

Капитальный ремонт фасадов осуществляется на основании проекта благоустройства или утвержденного паспорта фасадов.

Проект благоустройства фасадов разрабатывается на основании задания, выдаваемого уполномоченным органом в установленном настоящими Правилами порядке.

Проект благоустройства фасадов подлежит согласованию в установленном настоящими Правилами порядке.

Согласованный проект благоустройства или утвержденный паспорт фасадов являются основанием для производства капитального ремонта фасадов здания, строения, сооружения.

4. Лица, на которых возложены обязанности по содержанию фасадов, обязаны иметь паспорт фасадов, разработанный и утвержденный уполномоченным органом в установленном настоящими Правилами порядке.

Статья 23. Содержание дорог и элементов благоустройства, расположенных на них

1. Содержание автомобильной дороги осуществляется в ее границах в соответствии с утвержденными паспортами автомобильных дорог.

2. Состав работ по содержанию автомобильных работ утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3. Сроки и периодичность проведения работ по содержанию дорог, включая уборку, устанавливается настоящими Правилами.

4. Покрытия дорог должны содержаться в следующем порядке:

4.1. Усовершенствованные дорожные покрытия (асфальт, диабаз и др.) должны быть без трещин и выбоин, с исправными водостоками, находиться в чистоте, исправном состоянии, обеспечивающем безопасное движение транспорта и пешеходов, чистоту атмосферы муниципального образования «Захальское» и предотвращение запыленности придорожных слоев воздуха в летнее время года.

4.2. Неусовершенствованные дорожные покрытия должны быть спланированы, с исправной системой водоотвода, не иметь деформаций и разрушений.

5. Очистка обочин, кюветов, водоприемных устройств автомобильных дорог должна производиться регулярно для отвода воды с проезжей части.

6. Уровень вертикальной отметки газонов, прилегающих к автомобильным дорогам и тротуарам, должен быть ниже уровня верхней кромки бордюрного камня.

7. Уборка (установка) крупногабаритных предметов, упавших (перемещенных) на проезжую часть автомобильной дороги, тротуар, препятствующих движению транспорта и пешеходов, производится поэтапно:

1-й этап - немедленное перемещение указанных предметов, обеспечивающее беспрепятственное и безопасное движение транспорта и пешеходов;

2-й этап – вывоз (установка) указанных предметов в течение 24 часов в установленные места.

8. Специализированные дорожные предприятия и иные организации, на которые возложены в установленном порядке обязательства по уборке автомобильных дорог муниципального образования «Захальское», осуществляют:

8.1. Уборку территорий в границах дорог, в том числе искусственных дорожных сооружений, пешеходных территорий, включая выполнение работ по очистке, обеспыливанию, механизированной снегоочистке, расчистке от снежных заносов, борьбе с зимней скользкостью, погрузке и вывозу снега, распределению противогололедных материалов, очистке от снега и льда, борьбе с наледями в соответствии с утвержденными адресными программами.

8.2. Механизированную и ручную уборку территорий павильонов ожидания пассажирского транспорта, а также содержание и поддержание в исправном техническом состоянии данных павильонов.

8.3. Удаление крупногабаритных предметов с проезжей части дорог, обочин, кюветов и дальнейший вывоз указанных предметов в отведенные для этого места складирования или хранения.

23.8.4. Удаление трупов животных с территории муниципального образования «Захальское» (санитарную очистку территории).

8.5. Установку, содержание и очистку урн на обслуживаемой территории.

9. Организации, осуществляющие эксплуатацию искусственных дорожных сооружений, обеспечивают:

9.1. Содержание искусственных дорожных сооружений.

9.2. Очистку и промывку парапетов, ограждений и опор мостов, стенок и спусков набережных.

9.3. Очистку крышек люков и амбразур патрубков дождевой канализации, расположенных на искусственных дорожных сооружениях.

Статья 24. Содержание зеленых насаждений

1. Настоящие Правила распространяются на:

1) озелененные территории общего пользования;

2) озелененные территории ограниченного пользования;

3) озелененные территории специального назначения

(далее по тексту - зеленые насаждения, находящиеся на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования «Захальское»).

2. Землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, при использовании земельных участков обязаны:

- соблюдать требования градостроительных регламентов, а также договоров землепользования, устанавливающих порядок содержания и учета зеленых насаждений;

- осуществлять мероприятия по предотвращению уничтожения и повреждения зеленых насаждений, защите зеленых насаждений, охране почвенного слоя, санитарной очистке озелененных территорий от отходов;

- сохранять и содержать зеленые насаждения в соответствии с настоящими Правилами;

- обеспечивать квалифицированный уход за существующими зелеными насаждениями;

- сохранять окружающую среду;

- вести учет зеленых насаждений, доводить до сведения уполномоченных органов по защите растений обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними;

- выполнять валку сухих и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и веток, замазку ран, дупел на деревьях;

- не допускать вытаптывания газонов, складирования на них песка, материалов, снега, сколов льда.

3. Весь комплекс агротехнических мер по уходу за зелеными насаждениями, охране, защите, учету зеленых насаждений, охране почвенного слоя, санитарной очистке озелененных территорий от отходов собственными силами осуществляются:

- физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на земельных участках, находящихся в их собственности, аренде, на ином праве пользования, владения, и прилегающих к ним территориях;

- собственниками помещений в многоквартирном доме либо лицом, ими уполномоченным, на территориях, прилегающих к многоквартирным домам;

- администрацией муниципального образования «Захальское» на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Захальское» и на иных территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4. Восстановление поврежденных при производстве строительных работ зеленых насаждений производится организациями, выполняющими строительные работы, самостоятельно или в соответствии с договором, заключенным в установленном порядке.

5. На земельных участках, на которых расположены зеленые насаждения, категорически запрещается:

- уничтожать и повреждать деревья, кустарники и газоны, срывать цветы;

- выгуливать собак на газонах;

- производить выпас домашнего скота;

- складировать строительные материалы;

- производить перемещение малых архитектурных форм;

- устраивать стоянки автотранспорта на газонах;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

- выращивать сельскохозяйственные культуры на земельном участке, отнесенном к составу общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме, без проведения общего собрания собственников многоквартирного дома с оформлением протокола общего собрания.

6. Выдача порубочного билета и разрешения на пересадку зеленых насаждений осуществляется на основании Порядка предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Статья 25. Содержание внутриквартальной территории

1. Элементы благоустройства, расположенные на внутриквартальной территории должны содержаться в чистоте и исправном техническом состоянии.

2. Внутриквартальные территории должны содержаться в чистоте и порядке, обеспечивающем беспрепятственное движение пешеходов и подъезд транспорта. Внутриквартальные территории, на которых расположены многоквартирные дома, должны содержаться в соответствии с утвержденными в установленном порядке правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (в части, касающейся требований по содержанию придомовой территории). Уборка и очистка во дворах должна производиться ежедневно. Механизированная уборка территорий не производится ранее 7.00 часов утра.

3. Содержание внутриквартальных проездов, включая въезды и выезды, осуществляют специализированные организации, выигравшие торги на проведение данных видов работ по результатам размещения муниципального заказа.

4. Содержание внутриквартальных проездов осуществляется в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дорожного хозяйства.

5. Мойка тротуаров должна быть завершена до начала следующей технологической операции (мойка проезжей части).

6. Высота травяного покрова на газонах не должна превышать 10 - 15 см.

7. Зимняя уборка внутриквартальных территорий и внутриквартальных проездов.

7.1. В период зимней уборки технология выполнения операций по уборке территорий должна обеспечить безопасное и беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

7.2. С началом снегопада пешеходные дорожки, внутриквартальные проезды, тротуары обрабатываются противогололедным материалом.

7.3. Снегоуборочные работы на внутриквартальных проездах, тротуаров, пешеходных дорожках начинаются сразу по окончании снегопада.

7.4. Уборка внутриквартальных территорий должна производиться в следующей последовательности: вначале посыпать и убирать выходы из подъездов многоквартирных домов, тротуары, пешеходные дорожки, затем проезды к площадкам для сбора отходов и пожарным гидрантам, внутриквартальные проезды.

7.5. Тротуары, пешеходные дорожки и проезды должны быть очищены от снега и наледи до асфальта и до бордюрного камня. При отсутствии усовершенствованных покрытий допускается уплотненный снежный накат. На тротуарах допускается оставление полосы снега для проезда детских санок.

7.6. Уборка газонных покрытий осуществляется вручную, в том числе обеспечивается подбор мусора.

7.8. Элементы благоустройства в целях безопасности граждан поддерживаются в исправном состоянии и очищаются от снега и наледи.

7.9. Контейнерные площадки очищаются от снега до твердого покрытия.

7.10. Снег, счищаемый с внутриквартальных территорий, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

7.11. Складирование снега на внутриквартальных территориях должно предусматривать отвод талых вод.

7.12. После обработки производится очистка пешеходных дорожек, внутриквартальных проездов механизированным способом или вручную от льда и уплотненного снега. Уборка образовавшегося скола производится одновременно со скалыванием или немедленно по его окончании.

7.13. Организации, осуществляющие содержание внутриквартальной территории с наступлением весны должны организовать:

- систематический сгон талой воды;

- общую очистку внутриквартальных территорий после окончания таяния снега, собирая и удаляя мусор, оставшийся снег и лед.

8. Основные требования к содержанию территорий в летний период

8.1. В период летней уборки основной задачей является удаление загрязнений, скапливающихся на территориях.

8.2. Выполнение операций по уборке территорий в летний период обеспечивает снижение пылеобразования и оказывает благоприятное воздействие на окружающую среду. Важнейшим условием качественного выполнения операций по уборке является их своевременность.

8.3. Территории с усовершенствованным покрытием, промываются и полностью очищаются от песка и всякого вида загрязнений.

8.4. После завершения работ по уборке и промывке территорий после зимнего периода засоренность не должна превышать 100 г/кв. м.

8.5. Территории с неусовершенствованными покрытиями убираются от мусора вручную.

8.6. Газонные покрытия очищаются от опавшей листвы и мусора вручную. Выкашивание травы на газонах производится при высоте травяного покрова на газонном покрытии выше 10 см. Допускается хранение скошенной травы на газонах не более 3 суток.

8.7. После завершения работ по уборке газонов от опавшей листвы осуществляется ее погрузка и вывоз.

8.8. Контейнерные площадки промываются и полностью очищаются от песка и всякого вида загрязнений.

8.9. Урны содержатся чистыми, в исправном состоянии, без дефектов, окрашиваются по мере необходимости.

Статья 26. Содержание и ремонт детских, спортивных площадок, площадок для выгула животных

1. В целях своевременного выявления ненадлежащего содержания уполномоченным на содержание лицом осуществляется контроль за техническим состоянием оборудования площадок, который включает:

а) первичный осмотр и проверку оборудования перед вводом в эксплуатацию;

б) визуальный осмотр, который позволяет обнаружить очевидные неисправности и посторонние предметы, представляющие опасности, вызванные пользованием оборудования, климатическими условиями, актами вандализма;

в) функциональный осмотр - представляет собой детальный осмотр с целью проверки исправности и устойчивости оборудования, выявления износа элементов конструкции оборудования;

г) основной осмотр - представляет собой осмотр для целей оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности.

2. Визуальный осмотр элементов благоустройства площадок проводится ежедневно.

3. Функциональный осмотр проводится с периодичностью один раз в 1-3 месяца, в соответствии с инструкцией изготовителя, а также с учетом интенсивности использования площадки. Особое внимание уделяется скрытым, труднодоступным частям элементов благоустройства.

4. Основной осмотр проводится раз в год.

В ходе ежегодного основного осмотра определяются наличие гниения деревянных элементов, коррозии металлических элементов, влияние выполненных ремонтных работ на безопасность оборудования.

По результатам ежегодного осмотра выявляются дефекты объектов благоустройства, подлежащие устранению, определяется характер и объем необходимых ремонтных работ и составляется акт.

5. В целях контроля периодичности, полноты и правильности выполняемых работ при осмотрах различного вида уполномоченным на содержание лицом должна быть утверждена периодичность проведения осмотров.

6. При обнаружении в процессе осмотра оборудования дефектов, влияющих на безопасность оборудования, дефекты должны быть незамедлительно устранены. Если это невозможно, эксплуатацию оборудования необходимо прекратить, либо оборудование должно быть демонтировано и удалено с площадки

7. Результаты осмотра площадок и проведение работ по содержанию и ремонту регистрируются в журнале, который хранится у уполномоченного на содержание лица.

8. Вся эксплуатационная документация (паспорт, акт осмотра и проверки, графики осмотров, журнал и т.п.) подлежит постоянному хранению.

9. Мероприятия по содержанию площадок и элементов благоустройства, расположенных на них, включают:

- проверку и подтягивание узлов крепления;

- обновление окраски элементов благоустройства;

- обслуживание ударопоглощающих покрытий;

- смазку подшипников;

- нанесение на элементы благоустройства маркировок, обозначающих требуемый уровень ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов;

- обеспечение чистоты элементов благоустройства, включая покрытие площадки и прилегающей территории;

- восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировка их уровня;

- площадки должны быть оборудованы урнами. Мусор из урн удаляется в утренние часы, по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки;

- средства наружного освещения, расположенные на площадке, должны содержаться в исправном состоянии, осветительная арматура и/или опора освещения не должны иметь механических повреждений и ржавчины, плафоны должны быть чистыми и не иметь трещин и сколов.

10. Ремонт площадок и элементов благоустройства, распложенных на них, включает:

- замену крепежных деталей;

- сварку поврежденных элементов благоустройства;

- замену частей элементов благоустройства (например, изношенных желобов горок).

11. Лица, производящие ремонтные работы на территории площадки, принимают меры по ограждению места производства работ, исключающему допуск детей и получение ими травм. Ремонтные работы включают замену крепежных деталей, сварочные работы, замену частей оборудования.

12. На территории площадок запрещается:

размещать постоянно или временно механические транспортные средства

складировать снег, смет, листвы, порубочных остатков.

складировать отходы производства и потребления

13. Во избежание травматизма не допускается наличие на территории площадки выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого, срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, не заглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей).

14. При проведении строительных, земельных, ремонтных и прочих работ на прилегающей территории ведение работ и складирование строительных материалов на территории площадок не допускаются.

Статья 27. Содержание водных объектов

1. Работы по содержанию водных объектов включают:

очистку поверхности акватории от мусора в летний период 4 раза в месяц с берега и с плав средств в период, установленный администрацией муниципального образования «Захальское»;

выкашивание водной растительности акватории 1 раз за сезон;

очистку поверхности акватории от мусора в зимний период 1 раз в месяц в период, установленный администрацией муниципального образования «Захальское».

Статья 28. Содержание территории жилых домов частного жилищного фонда

1 Собственники (или) наниматели жилых домов частного жилищного фонда (далее - владельцы жилых домов), если иное не предусмотрено законом или договором, обязаны:

1.1. обеспечить надлежащее состояние фасадов жилых домов, ограждений (заборов), а также прочих сооружений в границах домовладения. Своевременно производить поддерживающий их ремонт и окраску;

1.2. установить на жилом доме знаки адресации и поддерживать его в исправном состоянии;

1.3. включать фонари освещения в темное время суток (при их наличии);

1.4. содержать в порядке территорию домовладения и обеспечивать надлежащее санитарное состояние прилегающей территории;

1.5. содержать в порядке зеленые насаждения в границах домовладения, проводить санитарную обрезку кустарников и деревьев, не допускать посадок деревьев в охранной зоне газопроводов, кабельных и воздушных линий электропередачи и других инженерных сетей;

1.6. очищать канавы и трубы для стока воды, в весенний период обеспечивать проход талых вод;

1.7. складировать счищенный с прилегающей территории снег таким образом, чтобы был обеспечен проезд транспорта, доступ к инженерным коммуникациям и сооружениям на них, проход пешеходов и сохранность зеленых насаждений;

1.8. заключать договоры самостоятельно или с помощью органов местного самоуправления на своевременный сбор и вывоз твердых коммунальных и крупногабаритных отходов за счет собственных средств.

2. На территории жилых домов частного жилищного фонда не допускается:

2.1. размещать ограждение за границами домовладения;

2.2. сжигать листву, любые виды отходов и мусор на территориях домовладений и на прилегающих к ним территориях;

2.3. размещать на автомобильных дорогах, внутриквартальных проездах данной территории заграждения, затрудняющие проезд специального транспорта и уборочной техники или препятствующие им;

2.4. разрушать и портить элементы благоустройства территории, засорять водоемы;

2.5. хранить разукомплектованное (неисправное) транспортное средство за территорией домовладения;

2.6. складировать на прилегающей территории отходы.

Статья 29. Содержание строительных площадок, площадок производства работ

29.1. При производстве строительных, земляных, ремонтных и иных работ обязательно выполнение следующих требований:

1.1. Складирование материалов и оборудования следует производить только в пределах строительных площадок, зоны производства работ или в соответствии с утвержденным проектом.

1.2. Обеспечение регулярного вывоза грунта и строительных отходов на специально отведенные места в соответствии с регламентом по обращению со строительными отходами, утвержденным в установленном порядке.

1.3. Принятие мер по недопущению загрязнения прилегающей к зоне производства работ (строительной площадке) территории.

1.4. Оборудование выезда с площадок устройством для мойки колес и кузовов транспортных средств. Указанные выезды должны иметь усовершенствованное покрытие и содержаться в чистоте.

1.5. Соблюдение ежедневной чистоты и порядка на подъездах к строительным площадкам, зоне производства работ, а также на прилегающей территории. В зимний период производитель работ обязан надлежащее содержание пешеходных сооружений через траншеи.

1.6. Мойка колес и кузовов транспортных средств при выезде со строительных площадок, осуществление иных мероприятий, направленных на недопущение загрязнения территории муниципального образования «Захальское».

1.7. Обеспечение наличия на территории площадки контейнеров и (или) бункеров для сбора твердых коммунальных, крупногабаритных и строительных отходов;

1.8. Сбор, вывоз и размещение грунта и строительных отходов в установленном Администрацией муниципального образования «Захальское» порядке.

1.9. Оборудование благоустроенных подъездов к площадке производства работ, внутриплощадочных проездов;

1.10. Обеспечение укрепления стенок траншей и котлованов в соответствии с требованиями СП 104-34-96 «Производство земляных работ».

2. Не допускается:

2.1. Организовывать и проводить вблизи жилой зоны строительные, ремонтные, погрузочно-разгрузочные и другие работы, сопровождающиеся нарушением тишины, за исключением спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан, с 24.00 до 7.00;

2.2. Сжигать мусор и утилизировать строительные отходы вне специальных мест;

2.3. Перевозить грунт, мусор, сыпучие строительные материалы, легкую тару, спил деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог, а также транспортировать строительные смеси и растворы (в том числе цементно-песчаный раствор, известковые, бетонные смеси) без принятия мер, исключающих возможность пролития их на дорогу, тротуар, обочину или прилегающую к дороге полосу газона;

2.4. Выдвигать снег, убранный с территории площадки, а также отходы, образованные в процессе производства работ, за пределы строительной площадки, площадки производства работ;

2.5. Загрязнять прилегающую территорию

2.6. Содержать территории площадки в загрязненном состоянии.

3. Производитель работ обязан содержать площадку в чистоте и исправном состоянии до момента восстановления благоустройства и передачи площадки производства работ в установленном порядке. Невыполнение одного из указанных условий не освобождает производителя работ от выполнения требований настоящего раздела.

Статья 30. Содержание стоянок длительного и краткосрочного хранения автотранспортных средств

1. Содержание стоянок длительного и краткосрочного хранения автотранспортных средств (далее - стоянка) и прилегающих к ним территорий осуществляется правообладателем земельного участка (далее - владелец), предоставленного для размещения стоянки в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, а также настоящими Правилами.

2. Владельцы обязаны:

2.1. установить по всему периметру территорий стоянок ограждение, которое должно быть устойчивым к механическим воздействиям и воздействиям внешней среды;

2.2. следить за надлежащим техническим состоянием ограждений стоянок, их чистотой, своевременной очисткой от грязи, снега, наледи, информационно-печатной продукции;

2.3. не допускать складирования материалов, хранения разукомплектованного транспорта, различных конструкций на территориях стоянок и территориях, прилегающих к стоянкам;

2.4. не допускать на территориях стоянок мойку автомобилей и стоянку автомобилей, имеющих течь горюче-смазочных материалов;

2.5. содержать территории стоянок с соблюдением санитарных и противопожарных правил;

2.6. регулярно проводить уборку прилегающих территорий, установить контейнеры (урны) для сбора отходов, обеспечить регулярный вывоз твердых коммунальных отходов, снега;

2.7. оборудовать подъезды к стоянке с твердым покрытием специальными, обозначающими место расположения автостоянки и оказания услуг, знаками, а также разметкой согласно требованиям действующих государственных стандартов;

2.8. обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов на территорию стоянок и выделить не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, где стоянка иных транспортных средств запрещена. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Статья 31. Содержание мест погребения

1. Содержание мест погребения обеспечивается специализированным учреждением.

2. Требования к содержанию мест погребения:

2.1. общественные туалеты на кладбищах должны находиться в чистом и исправном состоянии. Урны на территориях общественных туалетов должны быть очищены;

2.2. контейнеры для отходов и урны на территории кладбища должны быть очищены. Отходы должны вывозиться по мере накопления, не реже одного раза в 3 дня;

2.3. не допускается наличие древесных насаждений, поваленных и в аварийном состоянии. Аварийные древесные насаждения подлежат сносу в течение суток с момента обнаружения;

2.4. неухоженные могилы или могилы умерших, чья личность не установлена, должны очищаться от грязи и мусора, оборудоваться холмиком и надгробием. Высота травы в пределах участка захоронения не должна превышать 15 см. Наличие поросли сорной древесно-кустарниковой растительности допускается не более 10% от площади участка захоронения.

3. Особенности содержания мест погребения в зимний период:

3.1. центральные дороги кладбищ, подъездные дороги, тротуары должны быть расширены и очищены от снега. Допускается наличие ровного снежного наката без наличия ледяных отложений;

3.2. центральные дороги, подъездные дороги должны быть обработаны противогололедными материалами;

3.3. Обработка проезжей части дорог должна начинаться сразу после снегопада;

3.4. не допускается применение противогололедных материалов на пешеходных территориях мест погребения, складирование счищаемого с дорог засоленного снега и льда на могилы, кустарники.

4. Особенности содержания мест погребения в летний период:

4.1. центральные дороги, подъездные пути, проходы между могилами и иные территории общего пользования на местах погребения должны быть очищены от различного рода загрязнений;

4.2. мероприятия по санитарной обрезке и рубке зеленых насаждений, деревьев, кустарников и поросли, формовке декоративных деревьев и кустарников, корчевке пней, уборке упавших деревьев должны производиться ежегодно.

4.3. работы по уходу за местом захоронения, надмогильным сооружением (кресты, памятники, плиты, склепы и т.п.), посадка цветов и декоративных кустарников, производятся супругом(ой), родственниками, законным представителем умершего или иным лицом с обязательным соблюдением санитарных требований.

4.4. производится сбор и вывоз в установленном порядке отходов, смёта, листьев, веток, установка и очистка мусорных контейнеров, ручная уборка территории.

Статья 32. Содержание нестационарных торговых объектов

1 Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется согласно схеме размещения таких объектов в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Захальское».

2. По истечении срока договора аренды земельного участка либо истечения срока действия разрешения на использования земельного участка расторжения договора аренды нестационарный объект должен быть демонтирован арендатором, а земельный участок - освобожден и приведен в первоначальное состояние: восстановлено асфальтовое или иное первоначальное покрытие, газоны, зеленые насаждения.

3. Юридические и физические лица, являющиеся владельцами нестационарных торговых объектов, обязаны:

3.1. производить их ремонт и окраску;

3.3. устанавливать урны возле нестационарных объектов, очищать урны от отходов в течение дня по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки, окрашивать урны не реже одного раза в год.

4. Не допускается:

4.1. возводить к нестационарным объектам пристройки, козырьки, навесы и прочие конструкции, не согласованные с администрацией муниципального образования «Захальское»;

4.2. выставлять торгово-холодильное оборудование около нестационарных объектов;

4.3. складировать тару, товары, детали, иные предметы бытового и производственного характера у нестационарных объектов и на их крышах, а также использовать нестационарные объекты под складские цели.

Статья 33. Содержание средств наружного освещения

1. К средствам наружного освещения (далее - НО) относятся: устройства электроснабжения установок наружного освещения, включая питающие и распределительные линии, пункты питания, устройства защиты, зануления и заземления; осветительные приборы; устройства крепления осветительных приборов и воздушных электрических линий наружного освещения: опоры, кронштейны, тросовые растяжки, траверсы и т.д.; устройства управления установками наружным освещением.

2. Дороги, площади, тротуары, внутриквартальная и пешеходные территория, включая внутриквартальные проезды, территории предприятий, учреждений, организаций, площадки, объекты зеленых насаждений, а также аншлаги и номерные знаки общественных и жилых зданий, дорожные знаки и указатели, элементы городской информации и витрины должны освещаться в темное время суток.

3. Включение НО осуществляется в соответствии с Графиком работы наружного освещения в муниципального образования «Захальское».

4. Вышедшие из строя газоразрядные лампы, содержащие ртуть, должны храниться в специально отведенных для этих целей помещениях и вывозиться на специализированные предприятия для утилизации.

5. Не допускается вывозить указанные типы ламп на свалки.

6. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения должны содержаться в чистоте, не иметь крена, очагов коррозии и окрашиваться собственниками (владельцами, пользователями) по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, и поддерживаться в исправном состоянии.

7. Содержание и ремонт уличного и внутриквартального освещения, подключенного к единой системе наружного освещения, осуществляет уполномоченный орган.

Содержание и ремонт НО, расположенного на территории входящей в состав общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой осуществляют управляющие организации.

8. Опоры наружного освещения должны быть покрашены, очищаться от надписей и любой информационно-печатной продукции, содержаться в исправном состоянии и чистоте.

9. При замене опор наружного освещения указанные конструкции должны быть демонтированы и вывезены владельцами сетей в течение трех суток.

10. Вывоз сбитых опор наружного освещения осуществляется владельцем опоры на дорогах незамедлительно, на остальных территориях - в течение суток с момента обнаружения такой необходимости (демонтажа).

11. Не допускается эксплуатация устройств наружного освещения при наличии обрывов проводов, повреждений опор, изоляторов.

12. Нарушения в работе устройств наружного освещения, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, следует устранять немедленно после обнаружения.

13. Собственники (владельцы) объектов наружного освещения или объектов, оборудованных средствами наружного освещения, а также организации, обслуживающие объекты (средства) наружного освещения, обязаны:

13.1. следить за надлежащим освещением улиц, дорог, качеством опор и светильников, осветительных установок, при нарушении или повреждении производить своевременный ремонт;

13.2. следить за включением и отключением освещения в соответствии с установленным порядком;

13.3. соблюдать правила установки, содержания, размещения и эксплуатации наружного освещения и оформления;

13.4. своевременно производить замену фонарей наружного освещения.

14. Срок восстановления свечения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения.

Статья 34. Содержание произведения монументального искусства, уличной мебели, декоративных устройств, ограждений

1 Содержание произведений монументального искусства, уличной мебели, декоративных устройств, ограждений (далее - объект) осуществляется правообладателями земельных участков в границах предоставленных земельных участков, на территориях общего пользования - обеспечивается уполномоченным на содержание лицом. В случае если, объект является объектом культурного наследия, его содержание осуществляется в соответствии с охранным обязательством, выдаваемом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

. В целях сохранения объектов уполномоченными лицами проводится:

- регулярное визуальное обследование объектов;

- содержание объектов;

- ремонт объектов.

3. Регулярные визуальные обследования объектов проводятся ежеквартально. В ходе обследований осуществляется контроль за состояние объектов в целом, его отдельных элементов, прилегающей территории.

3.1. В случае выявления в ходе проведения обследования объекта дефектов, которые могут быть устранены в течение времени, отводимого на осмотр объекта, то такие дефекты подлежат устранению.

3.2. Если выявленные дефекты невозможно устранить в течение времени, отведенного на осмотр объекта, то по результатам визуального обследования должны быть выявлены причины обнаруженных дефектов и повреждений, установлен нормативный уровень технического и санитарного состояния конструкций и составлены рекомендации для выполнения работ по ликвидации выявленных дефектов и повреждений конструкций.

3.3. Результаты визуального обследования оформляются в акте обследования произведений монументально-декоративного искусства, малых архитектурных форм и иных объектов декоративного и рекреационного назначения (далее – Акт обследования).

3.4. Акт обследования является основным документом, на основании которого осуществляется планирование работ по их содержанию и ремонту.

4. Работы по содержанию объектов необходимо проводить не реже двух раз в год, за исключением отдельных видов работ, при температуре не ниже +10.

5. Состав работ по содержанию объектов

сезонные расчистки и промывки от загрязнений;

восполнение утрат красочного слоя;

снегоочистка объекта и вывоз снега, в том числе его утилизация;

контроль за обеспечением сохранности объектов в период проведения исследовательских и производственных работ.

6. В состав работ по ремонту входит:

восполнение шовного заполнения;

расчистка и нанесение красочного слоя;

устранение деформаций и повреждений (заделка сколов и обломов, шелушения, выкрашивания и других дефектов покрытий), исправление

кромок покрытий, устранение повреждений бордюров;

замена отдельных конструктивных элементов.

6.1. Восполнение шовного заполнения – вид работ, направленный на герметизацию межблочных и межплиточных швов путем заполнения их герметиками.

6.2. Расчистка и нанесение красочного слоя осуществляется по мере необходимости. Деревянные и металлические объекты подлежат окраске соответствующими типами краски не менее одного раза в год.

6.3. Устранение деформаций и повреждений (заделка сколов и обломов, и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, замена конструктивных элементов осуществляется по мере необходимости в соответствии с планом работ.

7. Не допускается:

7.1. использовать объекты не по назначению;

7.2. развешивать и наклеивать любую информационно-печатную продукцию на объекты, наносить надписи;

7.3. ломать и повреждать объекты и их конструктивные элементы.

Статья 35. Содержание животных на территориях общего пользования

1. Администрация муниципального образования «Захальское»:

- определяет места на территории муниципального образования «Захальское», в которых допускается или запрещается выгул домашних животных;

- обеспечивает предоставление владельцам домашних животных, другим заинтересованным лицам информации о порядке регистрации, об условиях содержания и разведения домашних животных;

- оказывает информационное содействие ветеринарным службам;

- определяет выпас сельскохозяйственных животных.

2. Животные, принадлежащие гражданам, подлежат обязательной регистрации, ежегодной перерегистрации по месту жительства граждан. Вновь приобретенные животные должны быть зарегистрированы в пятидневный срок в администрации муниципального образования «Захальское».

Идентификация лошадей, крупного и мелкого рогатого скота, свиней производится владельцами животных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии.

3. Запрещается купание собак и других животных в водоемах и местах для купания.

4. Запрещается:

- выгул собак без намордников и поводков (за исключением декоративных пород собак), кроме нахождения в специально отведенных местах для выгула (площадки для выгула животных);

- нахождение владельца с собакой (кроме собак-поводырей и служебных собак) во время проведения культурно-массовых мероприятий;

- выгул собак и выпас скота на пляжах, территориях школ, дошкольных и медицинских учреждений (кроме ветеринарных), детских игровых и спортивных площадок, рынков и кладбищ.

- загрязнение животными подъездов, лестничных клеток, детских игровых спортивных площадок, территорий зеленых насаждений, дорожек и тротуаров.

**27.12.2019 г. № 35**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ» ОТ 29.01.2016Г. №5 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Захальское», Дума муниципального образования «Захальское»

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы муниципального образования «Захальское» от 29.01.2016г.№5 «Об утверждении положения о земельном налоге на территории МО «Захальское» (далее - решение, Положение):

1.1. Абзац 1 пункта 3 Положения изложить в следующей редакции: «Установить срок уплаты земельного налога налогоплательщиками-организациями не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.».

1.2. Положение дополнить пунктом 3.1. следующего содержания: «Налогоплательщики – организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Захальское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В течение пяти дней с момента принятия направить настоящее решение в Межрайонную инспекцию ФНС № 16 по Иркутской области.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**27.12.2019 №36**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

Эхирит-Булагатский район

**Муниципальное образование «Захальское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

«О передаче полномочий с уровня

сельских поселений на уровень

муниципального района»

 В соответствии со статьями 142 и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское», Решением Думы МО «Захальское» № 32 от 30.12.2016 г. «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Захальское» в бюджет муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»» Дума,

РЕШИЛА:

1. Передать полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с уровня сельского поселения на уровень муниципального района.
2. Поручить Главе МО «Захальское» заключить соглашение о передаче полномочий с уровня сельских поселений на уровень муниципального района.
3. Предусмотреть в бюджете поселения денежные средства на финансирование соглашений о передаче полномочий с уровня сельских поселений на уровень муниципального района.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник» и на официальном сайте МО «Захальское».

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**27.11.2019 г. № 37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

«О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих МО «Захальское» утверждённого

решением Думы № 43 от 25.12.2012 г.»

 Настоящее Решение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2008г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» Указом Губернатора Иркутской области от 25.10.2019г. №255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области»

ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести изменения в положение «Об оплате труда муниципальных служащих МО «Захальское»:
	1. П. 2.1. ч. 2 изложить в новой редакции:

2.1. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется в виде

 денежного содержания, которое включает в себя:

1. Должностной оклад
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин
5. Ежемесячное денежное поощрение в размере:

Начальник отдела 3 оклада.

Специалист 1 категории 2,5 оклада

Специалист 2 категории 2,5 оклада

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий
2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счёт средств фонда оплаты труда.
3. Опубликовать данное решение в газете «Захальский вестник»

**III.** Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава

МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**27.12.2019Г. №38**

**РОССИЙСКАЯ** **ФЕДЕРАЦИЯ**

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ЗАХАЛЬСКОЕ» ОТ 26.12.2018Г. №12 «О БЮДЖЕТE**

**МО «ЗАХАЛЬСКОЕ» НА 2019 Г.И ПЛАНОВЫЙ**

**ПЕРИОД 2020-2021 ГГ»**

1. Внести изменения в решение Думы от 26.12.2018 г.:

1.1. Пункт 1

- изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2019 год по расходам в сумме 17771704,21 рублей и доходам в сумме 15968108,28 рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 12299000 рублей.

Установить предельный размер дефицита бюджета в сумме 1785595,23 тыс. рублей.

1.2. Пункт 3

- утвердить распределение доходов муниципального образования на 2019 г. согласно приложению №1.

1.3. Пункт 6

- утвердить расходы бюджета муниципального образования на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов функциональной классификации расходов бюджета РФ согласно приложению 4.

2. Данное решение опубликовать в газете "Захальский вестник".

 Глава муниципального образования А Н.Чернигов

«Захальское»

**Пояснительная записка к решению Думы МО «Захальское»**

**«О внесении изменений в бюджет МО «Захальское» на 2019 г.**

**От.26.12.2018 г. №12**

Внесение изменений в бюджет МО «Захальское» на 2019 г. производится в соответствии с бюджетным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Захальское»

В бюджет МО «Захальское» вносятся следующие изменения

**по доходам:**

-в связи с увеличением налога на доходы физических лиц по коду 182 1 01 0201001 1000110 на 11 587 рублей;

-в связи с увеличением единого сельскохозяйственного налога по коду 182 1 05 0301001 1000110 на 7 670 рублей;

- в связи с увеличением налога на имущество физических лиц, взимаемым по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений по коду 182 1 06 01030 10 0000110 на 24 080 рублей;

-в связи с увеличением земельного налога с организаций, обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений по коду 182 1 06 06000 00 0000110 на 62 288 рубля;

-в связи с увеличением доходов, получаемых в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений(за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) по коду 026 1 11 05025 10 0000120 на 3 566 рубля;

-в связи с увеличением дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного бюджета на 2019 год, увеличиваются и доходы бюджета по коду 030 2 02 15001 10 0000 150 на 234 990 рублей;

-в связи с увеличением субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 2019 год, увеличиваются и доходы бюджета по коду 030 2 02 03024 10 0000 150 на 1800 рублей;

**по расходам:**

-по разделу «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования»

026 0102 91 111 90110 121–13 976 руб.

026 0102 91 111 90110 129–2 622 руб.

-по разделу **«**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»

026 0104 91 112 90120 242–(-5535) руб.

026 0104 91 112 90110 121–(-201750) руб.

026 0104 91 112 90110 129–(-30098,11) руб.

026 0104 91 112 90120 244–84 411 руб.

-по разделу **«**Осуществление отдельных государственных полномочий в области водоотведения и водоснабжения»

026 0401 91 201 73110 120– 1800 руб.

-по разделу «Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры МО "Захальское" на 2018-2032 гг"»

026 0409 79 201 50190 240– 588522,41 руб.

-по разделу **«**БЛАГОУСТРОЙСТВО»

026 0503 7950590240 244– 18750 руб.

-по разделу «Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального комплекса»

026 0505 9140790210 244– (-18 750) руб.

- по разделу «КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ»

027 0801 9171090310 111– 47 521 руб.

027 0801 9171090310 119– 22 229 руб.

027 0801 9171190310 111– 25 849 руб.

027 0801 9171190310 119– 7 807 руб.

Приложение №1

"О бюджете муниципального образования

"Захальское" на 2019 год и плановый

период 2020 -2021 гг"

Решение Думы № от .12.2019 г.

**Доходы бюджета МО "Захальское" на 2019 год и плановый**

**период 2020 -2021 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | 2019год | 2020 год | 2021 год |
|  |  |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ | 3687108,98 | 3184344,18 | 3184344,18 |
| 182 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль | 848629 | 737041 | 737041 |
| 182 1 01 01000 00 0000 000 | Налоги на прибыль |  |  |  |
| 182 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 848629 | 737041 | 737041 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций | 848629 | 737041 | 737041 |
| 182 1 01 02010 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций | 848629 | 737041 | 737041 |
| 182 1 03 00000 00 0000 000 | Налоги на товары, (работы, услуги),реализуемые на территории Российской Федерации | 2437675,98 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| 182 1 03 02000 01 0000 000 | Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимым на территории Российской Федерации | 2437675,98 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| 182 1 03 02230 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1019228 | 807315,69 | 807315,69 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 8000 | 5656,52 | 5656,52 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1563452,98 | 1563452,98 | 1563452,98 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -153005 | -150122,01 | -150122,01 |
| 182 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 69670 | 12000 | 12000 |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 69670 | 12000 | 12000 |
| 182 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 264568 | 160000 | 160000 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 41080 | 10000 | 10000 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 223488 | 150000 | 150000 |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 37508 | 5000 | 5000 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог, с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 185980 | 145000 | 145000 |
| 026 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности. | 66566 | 49000 | 49000 |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. |  |  |  |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также ср-ва от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений(за исключений земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 66566 | 49000 | 49000 |
|  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ: | 3687108,98 | 3184344,18 | 3184344,18 |
| 030 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 12299000 | 11629200 | 11735500 |
| 030 2 02 00000 00 0000 150 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 12299000 | 11629200 | 11735500 |
| 030 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 10802100 | 11479800 | 11586100 |
| 030 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10802100 | 11479800 | 11586100 |
| в том числе: | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета  | 331300 | 179500 | 217100 |
|  | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного бюджета | 10470800 | 11300300 | 11369000 |
| 030 2 02 20000 00 0000 150  | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 503300 |  |  |
| 030 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии -всего |  |  |  |
| в том числе*:* |  |  |  |  |
| 030 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий направленных на улучшение показателей планирования и исполнения бюджетов муниципальных образований Иркутской области на 2019 год | 67000 |  |  |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 436300 |  |  |
|  | в том числе: заработная плата и начисления на зарплату для работников культуры | 0 |  |  |
| 030 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 152200 | 149400 | 149400 |
| 030 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 115100 | 115100 | 115100 |
| 030 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 115100 | 115100 | 115100 |
| 030 2 02 30024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 37100 | 34300 | 34300 |
| 030 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 37100 | 34300 | 34300 |
| 030 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 841400 |  |  |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ | 15986108,98 | 14813544,18 | 14919844,18 |
|  | Дефицит 3,75% от собст | 1785595,23 | 119412,91 | 119412,91 |
| ИТОГО |  | 17771704,21 | 14932957,09 | 15039257,09 |

Приложение №4

к решению Думы № от .12.2019 г

О бюджете муниципального образования Захальское"

на 2019 г. и плановый период 2020-2021 гг.

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования "Захальское" на 2019 г.и плановый период 2020-2021 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Коды ведомственной классификации | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Наименование | глава |  |  |  | вид расходов |  |
| Администрация МО "Захальское" | О26 |  |  |  |  | 17771704,21 | 14527018,09 | 14257665,09 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | О26 | О1 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 6977152,12 | 7297868 | 7297868 |
| Функционирование высшего должностного лица субьекта Российской Федерации и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | ООО ОО ОО | ООО | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерациии и муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 0 00 00000 | 000 | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Глава муниципального образования | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 00000 | 000 | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Расходы на выплаты по оплатн труда ОМСУ | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 000 | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 100 | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Расходы на выплаты персаналу государственных (муниципальных )органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 120 | 1238754 | 1088602 | 1088602 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 121 | 952652 | 836100 | 836100 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 286102 | 252502 | 252502 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | О26 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 142019 | 142019 | 142019 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций. | О26 | О1 | О4 | ООО ОО ОО | ООО | 5737398,12 | 6208266 | 6208266 |
| Расходы на выплаты по оплатн труда ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 000 | 5737398,12 | 6208266 | 6208266 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 000 | 5737398 | 6208266 | 6208266 |
| Расходы на выплаты персаналу государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 120 | 4059480 | 3856941 | 3856941 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 121 | 3115157 | 2962320 | 2962320 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 129 | 944323,12 | 894621 | 894621 |
| Расходы на обеспечение функций ОМСУ | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 000 | 4465 | 329437 | 329437 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 200 | 4465 | 10000 | 10000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 240 | 4465 | 10000 | 10000 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 | 4465 | 10000 | 10000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 | 1643453 | 1991888 | 1991888 |
| Иные бюджетные асигнования | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 800 | 30000 | 30000 | 30000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 850 | 30000 | 30000 | 30000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 852 |  |  |  |
| Уплата иных платежей  | О26 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 853 | 30000 | 30000 | 30000 |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти (местных администраций) | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 00000 | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Обепечение непредвиденных расходов за счет средств резервного фонда | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 1000 | 1000 | 1000 |
| Иные бюджетные асигнования | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 800 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Резервные средства | О26 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 870 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Другие общегосударственные вопросы | О26 | О1 | 13 | ООО ОО ОО | ООО | 700 | 700 | 700 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 200 | 700 | 700 | 700 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 240 | 700 | 700 | 700 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 244 | 700 | 700 | 700 |
| Национальная оборона | О26 | О2 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 115100 | 115100 | 115100 |
| Мобилизационная и вневоисквая подготовка | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 | ООО | 115100 | 115100 | 115100 |
| Осуществление пер-го воинского учета на террит. где отсутствует военн.комис. | О26 | О2 | О3 | 91 2 00 00000 | ООО | 115100 | 115100 | 115100 |
| Осуществление пер-го воинского учета на террит. где отсутствует военн.комис. | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | ООО | 115100 | 115100 | 115100 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 100 | 110900 | 110900 | 110900 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 120 | 110900 | 110900 | 110900 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 121 | 85176 | 85176 | 85176 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 129 | 25724 | 25724 | 25724 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 200 | 4200 | 4200 | 4200 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 240 | 4200 | 4200 | 4200 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 242 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 244 | 2200 | 2200 | 2200 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | О26 | О3 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Правоохранительная деятельность | О26 | О3 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма в МО "Захальское"на 2017 -2021 гг." | О26 | О3 | 14 | 79 5 02 90240 | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Проведение воспитательной, пропагандисткой работы с населением поселения, напрвленой на предупреждение террористической и экстремиской деятельности | О26 | О3 | 14 | 79 5 02 90240 | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | 14 | 79 5 02 90240 | 200 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | 14 | 79 5 02 90240 | 240 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О3 | 14 | 79 5 02 90240 | 244 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Общеэкономические вопросы | О26 | О4 | О1 | 91 2 00 00000 | ООО | 36400 | 33600 | 33600 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области водоотведения и водоснабжения | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 |  | 36400 | 33600 | 33600 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 100 | 34670 | 32000 | 32000 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 120 | 34670 | 32000 | 32000 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 121 | 25907 | 24578 | 24578 |
| Взносы по обязательному социальному страхованиюна выплатына выплаты денежного содержания и иные выплаты | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 129 | 8763 | 7422 | 7422 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 200 | 1730 | 1600 | 1600 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 240 | 1730 | 1600 | 1600 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 244 | 1730 | 1600 | 1600 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | О26 | О4 | О9 | ООО ОО ОО | ООО | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| Поддержка дорожного хозяйства | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 00000 | ООО | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры МО "Захальское" на 2018-2032 гг" | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 |  | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 200 | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 240 | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303,18 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 79 5 01 90240 | 244 | 5619916,59 | 2226303,18 | 2226303 |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета- дороги (установка дорожных знаков и нанесение дорожной разметки по ул.Советская п.Свердлово) | О26 | О4 | О9 | ООО ОО ОО | ООО | 99000 | 0 | 0 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 00000 | ООО | 99000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 S2370 | ООО | 99000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | О9 | 91 4 01 S2370 | 244 | 99000 |  |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | О26 | О4 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| Муниципальная программа "Градостроительная политика на территории муниципального образования "Захальское" на 2018-2020 гг" | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 200 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 240 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О4 | 12 | 79 5 03 90240 | 244 | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское" на 2014-2022 годы" | О26 | О5 | О2 | ООО ОО ОО | ООО | 1000 | 1000 | 1000 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 200 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 240 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О2 | 79 5 04 90240 | 244 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Благоустройство | О26 | О5 | О3 | 79 5 00 00000 | ООО | 358205 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 79 5 0590240 | 200 | 358205 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 79 5 0590240 | 240 | 358205 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 79 5 0590240 | 244 | 358205 |  |  |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета- благоустройство (ограждение мемориала в с.Захал) | О26 | О5 | О3 | ООО ОО ОО | ООО | 80000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 04 00000 | 200 | 80000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 04 S2370 | 240 | 80000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 04 S2370 | 244 | 80000 |  |  |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета- благоустройство (приобретение светодиодных уличных светильников)  | О26 | О5 | О3 | ООО ОО ОО | ООО | 99000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 05 00000 | 200 | 99000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 05 S2370 | 240 | 99000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О26 | О5 | О3 | 91 4 05 S2370 | 244 | 99000 |  |  |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета- другие вопросы в сфере жилищно-коммунального комплекса (приобретение фильтров очистки воды для водонапорных башен п.Свердлово и с.Захал) | О26 | О5 | О5 | 91 4 00 00000 | ООО | 99000 | 0 | 0 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 02 S2370 | 200 | 99000 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 02 S2370 | 240 | 99000 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 02 S2370 | 244 | 99000 |  |  |
| Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального комплекса | О26 | О5 | О5 | 91 4 00 00000 | ООО | 458005 | 0 | 0 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 200 | 458005 | 0 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 240 | 458005 | 0 | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О26 | О5 | О5 | 91 4 07 90210 | 244 | 458005 |  |  |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований | О26 | 14 | ОО | 91 8 00 00000 | ООО | 26000 | 0 | 0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 00000 |  | 26000 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 26000 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 500 | 26000 | 0 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | О26 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 540 | 26000 |  |  |
| МКУ КИЦ МО "Захальское" | О27 | О8 | ОО | ООО ОО ОО | ООО | 3800225,50 | 4886046,91 | 4616693,91 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | О27 | О8 | О1 | 91 0 00 00000 |  | 3800225,50 | 4886046,91 | 4616693,91 |
| Свердловский сельский клуб | О27 | О8 | О1 | 91 7 00 00000 |  | 2458575 | 3511697,00 | 3321030,91 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 00000 |  | 2458575 | 3511697,00 | 3321030,91 |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  | 2458575 | 3511697 | 3321031 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 100 | 1484873 | 1653397 | 1653397 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 110 | 1484873 | 1653397 | 1653397 |
| Фонд оплаты труда учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 111 | 1134405 | 1269890 | 1269890 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 119 | 350468 | 383507 | 383507 |
| Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 |  | 973702 | 1858300 | 1667634 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 200 | 973702 | 1858300 | 1667634 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 240 | 969436 | 1848300 | 1652633,91 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 | 969436 | 1848300 | 1652633,91 |
| Иные бюджетные асигнования | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 800 | 4266,02 | 10000 | 15000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 850 | 4266,02 | 10000 | 15000 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | О27 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 853 | 4266,02 | 10000 | 15000 |
| Реализация мероприятий перечня народных инициатив расходы за счет средств местного бюджета (текущий ремонт полов в зрительном зале дома культуры ) | О27 | О8 | О1 | 91 7 00 00000 | ООО | 68205 | 0 | 0 |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 03 S2370 | 240 | 68205 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 03 S2370 | 244 | 68205 |  |  |
| Обеспечение библиотечной деятельности | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 00000 | ООО | 1273445,48 | 1374350 | 1295663 |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | **ООО** | 1273445,48 | 1374350 | 1295663 |
| Расходы на выплаты персаналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами,казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 100 | 1190562,0 | 1285663 | 1285663 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 110 | 1190562 | 1285663 | 1285663 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 111 | 914410 | 987453 | 987453 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 119 | 276152 | 298210 | 298210 |
| Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 |  |  |  |  |
| Закупка товаров работ, услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 200 | 82883,48 | 88687 | 10000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 240 | 82883,48 | 88687 | 10000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О27 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 | 82883,48 | 88686,91 | 10000 |
| ИТОГО |  |  |  |  |  | 17771704,21 | 14562618,09 | 14293265,09 |
|  |  |  |  |  |  |  | 14932957,09 | 15039257,09 |