Осинский район

Муниципальное образование «Майск»

Вестник

муниципального

образования

«Майск»

16 ноября 2012г.

№ 36 (79)

Учрежден 10 августа 2006 года

решением Думы МО «Майск» № 4

с. Майск

2012г.

Содержание:

1. Постановление № 81 от 19.11. 2012 г. «О порядке формирования и ведения Реестра государственных, муниципальных услуг МО «Майск»»……………………………………………………………….стр3
2. Постановление № 82 от 19.11.2012 г. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Майск»»………….стр12
3. Постановление № 83 от19.11.2012 г. «об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики МО «Майск» на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»……………………….стр 26
4. Постановление № 84 от 19.11.2012 г. «Об утверждении прогноза

социально-экономического развития МО «Майск» на 2013 год и

плановый период 2014 и 2015 годов»…………………………….стр29

1. Постановление № 87 от 26.11.2012 г. «О создании жилищно-бытовой

комиссии муниципального образования «Майск»……………….стр 33

1. **Постановление № 89 от 30.11.2012 г. «Об утверждении Правил благоустройства населенных пунктов муниципального образования «Майск» в новой редакции………………………………………….стр 37**

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2012 г. № 81 с. Майск

О Порядке формирования и ведения

реестра государственных, муниципальных услуг

муниципального образования «Майск»

В соответствии пунктов 6, 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 2 Постановления Правительства Иркутской области от 5 октября 2011года №296-пп «О порядке формирования и ведения Реестра государственных услуг Иркутской области, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 23 Устава муниципального образования «Майск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения Реестра государственных, муниципальных услуг муниципального образования «Майск» (далее - Порядок).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Майск».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

администрации МО «Майск»

от 19 ноября 2012 года № 81

ПОРЯДОК

Формирования и ведения реестра государственных, муниципальных услуг муниципального образования «Майск»

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм формирования и ведения Реестра государственных, муниципальных услуг МО «Майск».
2. Реестр государственных, муниципальных услуг МО «Майск» (далее Реестр муниципальных услуг) содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, переданных государственных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления МО «Майск»;

1. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО «Майск» муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) решением представительного органа местного самоуправления МО «Майск»;
2. об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ и оказываемых муниципальными учреждениями МО «Майск» и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, выполняемое за счет средств бюджета МО «Майск».

3. Реестр муниципальных услуг МО «Майск» формирует и ведет заместитель главы администрации МО «Майск» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Реестр муниципальных услуг МО «Майск» утверждается Постановлением главы МО «Майск».

5. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг МО «Майск» включает:

1) включение муниципальной услуги, в Реестр муниципальных услуг МО «Майск»;

1. внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг МО «Майск»;
2. исключение муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг МО «Майск».

Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг МО «Майск» осуществляется в бумажном и электронном виде.

6. Для включения (исключения) муниципальной услуги, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг МО «Майск» специалист органа местного самоуправления МО «Майск» либо руководитель подведомственной организации направляет в электронном виде главе администрации МО «Майск» заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7. Заместитель Главы администрации МО «Майск», по поручению главы в течение 10 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, вносит соответствующие изменения в сведения о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг МО «Майск» и представляет на утверждение Главе.

8. Сведения из Реестра муниципальных услуг МО «Майск» подлежат включению в Реестр муниципальных услуг МО «Осинский район» в региональную информационную систему «Реестр муниципальных услуг (функций)» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 24 января 2011 года № 11-пп «О Реестре государственных услуг (функций) Иркутской области и Портале государственных услуг Иркутской области.

Заместитель главы администрации А.А.Егорова

Приложение №1

к Порядку формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг

МО «Майск»

Форма реестра муниципальных услуг МО «Майск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

I. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления органами местного самоуправления МО «Майск», муниципальных услуг | Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления МО «Майск» | Возмездность оказания услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | |

III. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, подлежащее включению в Реестр муниципальных услуг МО «Майск» и предоставляемые в электронном виде

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование муниципального учреждения МО «Майск» и иной организации предоставляющих муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

Заместитель главы муниципального образования «Майск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложе

Заявление

(О включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг МО «Майск», об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг МО «Майск», о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге включенной в реестр муниципальных услуг МО «Майск»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование органа местного самоуправления, либо организации муниципального образования «Майск»)

Прошу включить (исключить) муниципальную услугу в реестр муниципальных услуг МО «Майск»

I. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления органами местного самоуправления МО «Майск», муниципальных услуг | Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления МО «Майск» | Возмездность оказания услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | |

III. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, подлежащее включению в Реестр муниципальных услуг МО «Майск» и предоставляемые в электронном виде

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование муниципального учреждения МО «Майск» и иной организации предоставляющих муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

или:

Прошу муниципальную услугу, включенную в реестр муниципальных услуг МО «Майск»,

I. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления органами местного самоуправления МО «Майск», муниципальных услуг | Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления МО «Майск» | Возмездность оказания услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | |

III. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, подлежащее включению в Реестр муниципальных услуг МО «Майск» и предоставляемые в электронном виде

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование муниципального учреждения МО «Майск» и иной организации предоставляющих муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

изложить в следующей редакции:

I. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления органами местного самоуправления МО «Майск», муниципальных услуг | Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления МО «Майск» | Возмездность оказания услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | |

III. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, подлежащее включению в Реестр муниципальных услуг МО «Майск» и предоставляемые в электронном виде

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (идентификатор) | Наименование муниципальной услуги | Наименование муниципального учреждения МО «Майск» и иной организации предоставляющих муниципальную услугу | Правовое основание оказания муниципальной услуги | Заявитель | Возмездность оказания муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Нормативный акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги | полномочие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Майск» | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2012 г. № 82 с. Майск

«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в

МО «Майск».

В соответствии со ст. 3 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановления Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи23 Устава муниципального образования «Майск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в МО «Майск» (приложение № 1);

1.2. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Майск» (приложение № 2);

1.3. Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Майск» (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике и разместить на сайте МО «Майск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

Приложение № 1

к Постановлению Главы администрации МО «Майск»

от «19» ноября 2012г № 82

ПРАВИЛА

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ В МО «МАЙСК»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией МО «Майск» административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации МО «Майск» при осуществлении муниципальных функций.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации МО «Майск», их должностными лицами, взаимодействия администрации МО «Майск» с физическими и юридическими лицами, иными органами муниципальной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатывают специалисты администрации МО «Майск», к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Иркутской области, Устава муниципального образования, нормативных правовых актов муниципального образования.

3. При разработке регламентов администрация МО «Майск» предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация МО «Майск» осуществляющая подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц администрации МО «Майск», исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные администрацией МО «Майск» утверждаются постановлением главы администрации муниципального образования.

5. Исполнение администрацией МО «Майск» отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Регламенты разрабатываются администрацией МО «Майск» на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, закона Иркутской области, Устава муниципального образования и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

Специалисты администрации МО «Майск», ответственные за утверждение регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу заместителю главы и финансовый отдел с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Специалисты, ответственные за утверждение регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации МО «Майск», являющейся разработчиком регламента.

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется администрацией МО «Майск», ответственной за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование структурного подразделения, учреждения, организации, исполняющих муниципальную функцию;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

12. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю;

в) срок исполнения муниципальной функции.

13. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации МО «Майск», исполняющей муниципальную функцию, ее структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации МО «Майск», исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

в) адреса официальных сайтов администрации МО «Майск», учреждений, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100072) - [г"](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100075) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах администрации МО «Майск», организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет.

14. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

15. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

17. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации МО «Майск» положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц органов администрации МО «Майск» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Майск», исполняющей муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

22. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации МО «Майск», являющейся разработчиком проекта регламента. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Приложение № 2

к Постановлению Главы администрации МО «Майск»

от «19» ноября 2012г № 82

ПРАВИЛА

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МО «МАЙСК»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией МО «Майск» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации МО «Майск», осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации МО «Майск», их должностными лицами, взаимодействия администрации МО «Майск» с заявителями, иными органами муниципальной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются администрацией МО «Майск», предоставляющей муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Иркутской области, Уставом муниципального образования и с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов администрация МО «Майск» предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы местного самоуправления, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц администрации МО «Майск», предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные администрацией МО «Майск», утверждаются в установленном порядке постановлением главы администрации муниципального образования «Майск».

5. Исполнение администрацией МО «Майск» отдельных государственных полномочий Российской Федерации, Иркутской области, переданных им на основании соответствующих законов с предоставлением субвенций из соответствующих бюджетов, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным, региональным органом исполнительной власти, если иное не установлено соответствующим законом.

6. Регламенты разрабатываются администрацией МО «Майск» на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Иркутской области, Уставом муниципального образования и включаются в перечень муниципальных услуг.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

Должностные лица администрации МО «Майск», ответственные за утверждение регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в заместителю главы и финансовый отдел с приложением проектов указанных актов.

Должностные лица администрации МО «Майск», ответственные за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах администрации МО «Майск», являющейся разработчиком регламента, а также в сети Интернет (далее - сеть Интернет).

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется администрацией МО «Майск», ответственной за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы администрации МО «Майск», предоставляющей муниципальную услугу, ее структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений, должностных лиц администрации МО «Майск», предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов администрации МО «Майск», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации МО «Майск», предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурных подразделений администрации МО «Майск», должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные учреждения, организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100050) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113858;fld=134;dst=100032) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, администрации МО «Майск», подведомственных ей организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134) "О персональных данных";

ж) 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования [пунктов 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100048) и [2 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100049) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) 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;

л) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) 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;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

в) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие структурных подразделений администрации МО «Майск», предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами муниципальной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

14. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

16. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

в) ответственность должностных лиц администрации МО «Майск» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Майск», предоставляющих муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Приложение № 3

к Постановлению Главы администрации МО «Майск»

от «19» ноября 2012г № 82

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В «МАЙСК»

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных администрацией МО «Майск» (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится заместителем главы администрации муниципального образования «Майск»

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=100092) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации МО «Майск» об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Должностные лица, ответственные за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта регламента для дачи нового заключения не требуется.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2012 г. № 83 с. Майск

Об утверждении основных направлении

Бюджетной и налоговой политики

МО «Майск» на 2013 год и

плановый период 2014 и 2015 годов»

На основании п.1 ст.185 Бюджетного кодекса РФ, п.1. [ч.1 ст. 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), ст. 52 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.16 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 19.06.2012 г. № 98,

Руководствуясь п.1 ч.1 ст.6, ст.58, п.2 ч.1 ст. 23 Устава МО «Майск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Основные направления бюджетной и налоговой политики МО «Майск» на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов

(приложение № 1).

1. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Майск».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению МО «Майск»

от 19.11.2012г. № 83

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

Бюджетной и налоговой политики МО «Майск» на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов.

Основные направления бюджетной и налоговой политики МО «Майск» 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов подготовлены на основании пункта 2 статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации от 28 июня 2012 года «О бюджетной политике в 2013-2015 годах».

Общие положения

В процессе реализации бюджетной политики в 2013 году и плановый период 2014 и 2015 годов, механизмы муниципальной социально-экономической политики должны иметь:

* надежное, точно просчитанное бюджетное обеспечение;
* объемы бюджетного финансирования определенные на достижение конкретного социально-экономического результата;
* направление на решение основных задач:

1. Повышение ликвидности и сбалансированности местного бюджета политики в 2013 году и плановый период 2014 и 2015 годов.

2. Сохранение и развитие необходимой социальной инфраструктуры, осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности.

3. Эффективное использование налогового потенциала МО «Майск» и создание условий для развития экономики.

4. Реализация ответственной бюджетной политики, базовыми принципами которой являются безусловное исполнение действующих расходных обязательств и принятие взвешенных решений по вновь принимаемым расходным обязательствам местного бюджета.

5. Обеспечить прозрачность и открытость бюджета и бюджетного процесса для населения в системе «Электронный бюджет» в процессе формирования, утверждения и исполнения бюджета*.*

Расходы бюджета МО «Майск»

Основными направлениями бюджетной политики в сфере управления расходами должны стать механизмы бюджетирования, ориентированного на результат:

1. Разделение расходов местного бюджета на действующие и вновь принимаемые расходные обязательства. Принятие решений по прекращению или реструктуризации действующих расходных обязательств по результатам анализа эффективности их исполнения. Решения об установлении новых расходных обязательств должны приниматься только в пределах имеющих для их реализации финансовых ресурсов в рамках установленных бюджетным законодательством ограничений.

1. Инвентаризация функций и полномочий органов местного самоуправления, инвентаризация действующей сети бюджетных учреждений с учетом реальной потребности получателей бюджетных услуг.
2. Оптимизация действующей сети бюджетных учреждений, в том числе путем преобразования бюджетных учреждений в автономные учреждения
3. Эффективное расходование бюджетных средств за счет перехода к финансовому обеспечению оказания муниципальных услуг на основе муниципального задания и принципов нормативно-подушевого финансирования, предусматривающими стимулы для обеспечения качества и объема предоставляемых услуг требованиям, установленным муниципальном задании.

Формирование системы мониторинга эффективности бюджетных расходов в разрезе бюджетных услуг.

5. Повышение самостоятельности и ответственности за результативность бюджетных расходов, путем наделения главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств полномочиями определять формы финансового обеспечения и способы предоставления муниципальных услуг, а так же предоставление бюджетным учреждениям права самостоятельно определять направлять расходования средств для выполнения муниципального задания.

6. Развитие внутреннего ведомственного контроля за получателями бюджетных средств со стороны главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств, в т. ч. создание механизмов контроля за исполнением муниципальных заданий.

Доходы местного бюджета и управление муниципальным долгом

Основными направлениями бюджетной политики в сфере управления доходами МО «Майск» должны стать:

1. Проведение работы по мобилизации доходов, осуществление сотрудничества с федеральными и региональными органами государственной власти, районного местного самоуправления в целях улучшения информационного обмена, повышения уровня собираемости доходов и совершенствования порядка зачисления доходов в бюджеты.
2. Повышение ответственности администраторов доходов по контролю за полным и своевременным поступлением доходов в местный бюджет.
3. Повышение качества управления муниципальной собственностью и эффективности работы с применением рыночных инструментов, в т. ч. через установление ставок арендной платы, максимально приближенных к рыночным.
4. Проведение работы по формированию информационной базы о доходах, налоговой базе и других показателях социально- экономического развития муниципального образования.

5. Проведение работы по формированию нормативной правовой базы о налогах и сборах.

Межбюджетные отношения

Основным направлением бюджетной политики в сфере межбюджетных отношений должна стать участие местного бюджета в софинансировании долгосрочных целевых программ.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2012 г. № 84 с. Майск

Об утверждении прогноза

Социально-экономического развития

МО «Майск» на 2013 год и

плановый период 2014 и 2015 годов»

На основании п.1 ст.185 Бюджетного кодекса РФ, п.1. [ч.1 ст. 14](consultantplus://offline/ref=E1A617614E627CEAAB9E621CECD1439C77C3127B3736F0F9CDCCF705FFB103507A4D51A7C069B11260TEI), ст. 52 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.15 Положения «О бюджетном процессе МО «Майск», утвержденного решением Думы МО «Майск» от 19.06.2012 г. № 98,

Руководствуясь п.1 ч.1 ст.6, ст.58, п.2 ч.1 ст. 23 Устава МО «Майск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Прогноз социально – экономического развития МО «Майск» на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов

(приложение № 1).

1. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Майск».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению МО «Майск»

от 19.11.2012г. № 84

Прогноз социально-экономического развития

МО «Майск» на очередной финансовый

год и плановый период

| № п/п | Наименование индикаторов | ед. изм. |  |  | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ожидаемое исполнение 2012 | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| 1. | Выручка от реализации продукции, работ и услуг | млн. руб. | 8,3 | | 8,3 | 11,2 | 12,3 |
| 1. | Численность постоянного населения (на начало года) | чел. | 1236 | | 1240 | 1240 | 1246 |
| 2. | Естественный прирост населения | чел. | +17 | | +25 | +29 | +31 |
| 3. | Миграционная убыль (прирост) населения | чел. | -3 | | +5 | +10 | +12 |
| 1. | Среднесписочная численность работающих | чел. | 300 | | 300 | 273 | 279 |
| 2. | Среднемесячная номинальная заработная плата | руб. | 5121 | | 5121 | 7769 | 8856 |
| 3. | Доля населения, имеющего доходы ниже величины прожиточного минимума | % | 54 | | 55 | 56 | 57 |
| 4. | Среднедушевые денежные доходы населения в месяц | руб. | 5121 | | 5121 | 5220 | 5300 |
| 5. | Уровень регистрируемой безработицы | % | 0,8 | | 0,8 | 0,6 | 0,5 |
| 1. | Число больничных коек на 10 тыс. населения | ед. | - | | - | - | - |
| 2. | Обеспеченность врачами, чел. на 10 тыс. населения. | чел. | - | | - | - | - |
| 3. | Обеспеченность средними медицинскими работниками на 1 тыс. населения | чел. | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 1. | Обеспеченность местами детей, находящихся в детских дошкольных учреждениях на 100 мест | чел. | 100 | | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Обеспеченность школами (отношение числа учащихся в 1 смену к общему числу учащихся) | % | 100 | | 100 | 100 | 100 |
| 1. | Число книг и журналов в библиотеках на 1000 населения | экз. | 9,4 | | 9,4 | 9,8 | 9,9 |
| 1. | Охват населения занятиями в спортивных секциях и группах физкультурно-оздоровительного направления | % | 3,3 | | 3,3 | 5,0 | 6,0 |
| 1. | Посевные площади всех сельскохозяйственных культур во всех категориях хозяйств | га | 1750 | | 1750 | 2068 | 2173 |
| 2. | Валовой сбор зерновых культур в сельскохозяйственных организациях (в весе после доработки) | тыс. тонн | 1,6 | | 1,6 | 2,2 | 2,4 |
| 3. | Урожайность зерновых культур (в хозяйствах всех категорий) | ц/га | 9,3 | | 9,3 | 10,7 | 11,0 |
| 4. | Поголовье КРС в хозяйствах всех категорий | тыс. голов | 0,5 | | 0,5 | 0,56 | 0,6 |
| 5. | Индекс производства продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств | % | 86,4 | | 86,4 | 86,7 | 87,2 |
| 1. | Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами | млн. руб. | - | | - | - | - |
| 2. | Индекс промышленного производства | % | - | | - | - | - |
| 1. | Количество предприятий малого, среднего бизнеса с учетом индивидуальных предпринимателей | ед. | 13 | | 13 | 14 | 15 |
| 2. | Доля занятых в малом бизнесе в общей численности работающих в районе | % | 1,3 | | 1,3 | 2,0 | 2,2 |
| 1. | Оборот розничной торговли | млн. руб. | 2,4 | | 3,3 | 297,8 | 322,6 |
| 2. | Оборот общественного питания | млн. руб. | - | | - | - | - |
| 3. | Объем реализации платных услуг населению | млн. руб. | - | | - | - | - |
| 1. | Обеспеченность жилищным фондом на 1 жителя | кв. м | 15,5 | | 15,5 | 17,8 | 18,2 |
| 2. | Общая протяженность дорог, отремонтированных в соответствующем году | км | - | | - | 0,5 | 0,5 |
| 3. | Количество населенных пунктов, имеющих доступ к стационарной телефонной сети | ед. | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 4. | Количество населенных пунктов, имеющих доступ к мобильной телефонной сети | ед. | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 1. | Доходы – всего, в том числе: | тыс. руб. | 5795,09 | | 5080,6 | 4994,00 | 5034,90 |
| 2. | Собственные доходы | тыс. руб. | 640,92 | | 775,0 | 813,50 | 852,5 |
| 3. | Расходы - всего | тыс. руб. | 4472,69 | | 5119,3 | 0534,7 | 5077,6 |
| 4. | Дефицит (-), профицит (+) бюджета | тыс. руб. | 1322,4 | | 38,7 | -40,7 | -42,6 |

Гл.специалист финансового отдела

МО «Майск» Н.И.Брянцева

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2012 г. №87 с. Майск

О создании жилищно-бытовой

комиссии муниципального

образования «Майск»

В целях рассмотрения жилищных вопросов в соответствии пунктов 2, 3, 5 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06. 10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь пунктом 20 статьи 6 и пунктом 3 части 1 статьи 23 Устава муниципального образования «Майск»

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Создать жилищно-бытовую комиссию муниципального образования «Майск».
2. Утвердить:

2.1. Положение о жилищно-бытовой комиссии муниципального образования «Майск». (приложение №1).

2.2. Состав жилищно-бытовой комиссии муниципального образования «Майск».» (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике и разместить на сайте муниципального образования «Майск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глав администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

Приложение 1

к постановлению Главы администрации МО «Майск»

от 26.11.2012 № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии-бытовой комиссии МО «Майск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным ко-дексом Российской Федерации,

1.2. Жилищно-бытовая комиссия МО « Майск» (далее «комиссия») создаётся постановлением Главы администрации МО «Майск» на срок его полномочий.

1.3. Персональный состав комиссии утверждается и изменяется постановлением Главы администрации МО « Майск»

1.4. В состав комиссии могут входить представители государственных, муниципальных органов и общественных организаций.

1.5. Жилищную комиссию возглавляет председатель, который: организует работу комиссии; созывает и ведёт заседания комиссии; -подписывает протоколы заседания комиссии; даёт поручения членам комиссии в пределах её компетенции. Председателем комиссии является Глава Администрации МО «Майск». В случае отсутствия председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии ведёт и оформляет протокол заседания комиссии.

1.6. Комиссия является совещательным органом и в соответствии со своей компетенцией направляет рекомендации Администрации МО «Майск» по вопросам постановки либо отказа в постановке на учёт, снятия их с учёта.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами, другими правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

1.8. Комиссия не является юридическим лицом.

2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет контроль за:

2.1.1. признанием граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма;

2.1.2. ведением учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.1.3. предоставлением жилых помещений по договорам социального найма;

2.1.4. признанием молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

2.1.5. признанием граждан участниками подпрограмм «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», «Обеспечение жильем молодых семей»;

2.1.6. правомерностью постановки либо отказа в постановке граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, снятия их с учёта;

2.1.7. учётом законных интересов граждан при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает предложения специалиста по учёту граждан на получение жилой площади, жилищных субсидий и сертификатов Администрации МО «Майск» по:

3.1.2. принятию, в установленном порядке, на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.1.3. отказу в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.1.4. снятию с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.1.5. предоставлению жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.1.6. предоставлению гражданам другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма в связи с выселением граждан;;

3.1.7. принятию решения о признании либо об отказе в признании граждан, молодых семей участниками подпрограмм «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», «Обеспечение жильем молодых семей».

3.1.8.

3.2. Комиссия осуществляет проверку документов, предоставленных специалисту по учёту граждан на получение жилой площади, жилищных субсидий и сертификатов для рассмотрения.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности информацию, необходимую для выполнения возложенных на неё задач и функций;

4.1.2. направлять в соответствующие органы ходатайство о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении жилищного законодательства;

4.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Члены комиссии обязаны:

4.2.1. лично участвовать в заседаниях комиссии;

4.2.2. соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

5. Регламент деятельности комиссии

5.1. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует более половины её состава.

5.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколами.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов (более 50%) от числа присутствующего состава комиссии.

5.4. О дате, времени, месте проведения очередного заседания комиссии члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты проведения.

5.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.6. Протокол заседания комиссии подписывают председатель или лицо, исполняющее его обязанности, секретарь комиссии.

5.7. Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок.

5.8. Материалы и протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии.

5.9. Члены комиссии, не выполняющие свои функции, освобождаются от участия в работе комиссии постановлением Главы администрации МО «Майск».

Приложение №2

к постановлению Главы администрации МО «Майск»

от 26.11.2012 № 87

Состав жилищно-бытовой комиссии МО «Майск»

Председатель комиссии: Серебренников А.И. - Глава администрации МО «Майск»

Заместитель председателя комиссии: Егорова А.А. – заместитель главы администрации МО «Майск»

Секретарь комиссии: Суфьянов Х.С. - специалист по ЖКХ администрации МО «Майск»

Члены комиссии:

Самбурова Л.Р. – фельдшер Майского ФАП, депутат Думы МО «Майск»

Манькова Е.А. - депутат Думы МО «Майск».

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» ноября 2012г. №89 с.Майск

«Об утверждении Правил

благоустройства населенных

пунктов муниципального

образования «Майск»

в новой редакции.

На основании пункта 19 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 12 Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 25.06.2012) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", руководствуясь подпунктом б) пункта 4 части 2 статьи 31 и статьей 23 Устава муниципального образования «Майск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. «Правила благоустройства населенных пунктов МО «Майск», утвержденные Постановлением Главы администрации МО «Майск» от 16.03.2012г №16 изложить в новой редакции, как Проект «Правил благоустройства населенных пунктов МО «Майск» приложение №1 к данному Постановлению.

2. Направить Проект «Правил благоустройства населенных пунктов МО «Майск» приложение №1 для рассмотрения и принятия в Думу МО «Майск».

3. Определить докладчиком по данному вопросу специалиста по ЖКХ администрации МО «Майск» Суфьянова Х.С.

4. С момента опубликования Решения Думы МО «Майск» «Об утверждении «Правил благоустройства населенных пунктов МО «Майск», считать Постановление Главы администрации МО «Майск» от 16.03.2012г №16 «Об утверждении «Правил благоустройства населенных пунктов МО «Майск» утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике и разместить на сайте МО «Майск».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глав администрации МО «Майск» А.И.Серебренников

Приложение № 1

к Постановлению Главы администрации МО «Майск»

от «30» ноября 2012г № 89

Правила

благоустройства населенных пунктов Муниципального образования «Майск»»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила благоустройства, уборки и санитарного содержания территории Муниципального образования «Майск» (далее по тексту – Правила) разработаны с целью обеспечения должного санитарно-эстетического состояния населенных пунктов Муниципального образования «Майск» и межселенных территорий в соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», законами Иркутской области, санитарными правилами, техническими противопожарными и другими нормативными актами.

Правила благоустройства территории обязательны для всех физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм.

1.2. Правила устанавливают обязанность юридических лиц, независимо от их подчиненности и формы собственности, а также физических лиц владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков по систематической санитарной очистке, уборке и содержанию в образцовом порядке:

- территорий предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности;

- элементов внешнего благоустройства, включая улицы, площади, проезды, дворы, подъезды, площадки для сбора твердых бытовых отходов и других территорий населенных пунктов;

- жилых, административных, социальных, промышленных, сельскохозяйственных и торговых зданий, спортивных комплексов, скверов, парков;

- оград, заборов, газонных ограждений, реклам, рекламных установок, вывесок, витрин, выносных торговых точек, павильонных остановок пассажирского транспорта, памятников, знаков регулирования дорожного движения, средств сигнализации;

- уличного освещения, опорных столбов, парковых скамеек, урн, аншлагов и домовых номерных знаков, мемориальных досок, радиотрансляционных устройств, антенн, трансформаторных пунктов;

- лесополос, полевых дорог, полевых станов и мест содержания техники, производственных участков иных мест производственного, культурного, социального назначения;

- путепроводов, водоотводных сооружений, прочих инженерно-технических и санитарных сооружений и коммуникаций.

1.3.В настоящих Правилах используются понятия:

благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Муниципального образования «Майск» повышение комфортности условий проживания для жителей Муниципального образования «Майск» поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Муниципального образования «Майск»;

содержание и уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности или иного вещного права;

прилегающая территория - участок территории, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения;

территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория (парки, скверы, рощи, сады, бульвары, площади, улицы и т. д.);

восстановительная стоимость зеленых насаждений - материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;

зеленый фонд поселения представляет собой совокупность зеленых зон, в том числе покрытых древесно-кустарниковой растительностью территорий и покрытых травянистой растительностью территорий, в границах поселения;

охрана зеленого фонда поселения – система мероприятий, обеспечивающих сохранение и развитие зеленого фонда и необходимых для нормализации экологической обстановки и создания благоприятной окружающей среды;

зеленые насаждения - древесные и кустарниковые растения;

место временного хранения отходов - участок земли, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства, контейнерная площадка и контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых и других отходов;

производитель отходов - физическое или юридическое лицо, образующее отходы в результате жизненной и производственной деятельности человека.

1.4.Настоящие Правила содержат разделы:

1. Общие положения.

2. Порядок уборки и содержания территории муниципального образования «Майск».

3. Уборка территорий населенных пунктов муниципального образования «Майск» по сезонам года.

4. Порядок содержания зеленых насаждений.

5. Порядок размещения и эксплуатации рекламно-информационных элементов на территории Муниципального образования «Майск».

6. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм, элементов внешнего благоустройства, точек выездной, выносной и мелкорозничной торговли.

7. Порядок содержания жилых и нежилых зданий, строений и сооружений на территории муниципального образования «Майск».

8. Порядок строительства (ремонта) подземных коммуникаций, капитального ремонта улиц, тротуаров и других видов земляных работ на территории муниципального образования «Майск».

9. Особые условия уборки и благоустройства.

10.Содержание животных и птицы в муниципальном образовании «Майск».

11. Освещение территории муниципального образования «Майск»

12. Контроль и ответственность за нарушение Правил благоустройства, уборки и санитарного содержания территории муниципального образования «Майск».

2. Порядок уборки и содержания территории

Юридические, должностные и физические лица обязаны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.

2.1. Юридические и должностные лица в целях выполнения Правил по содержанию и благоустройству территорий муниципального образования обязаны:

издать правовой акт, определяющий ответственных за организацию и выполнение Правил, предусматривающий порядок уборки и содержания территории и объектов благоустройства;

разработать инструкции или внести в должностные обязанности положения, определяющие порядок уборки и содержания территории и объектов благоустройства;

обеспечить (при необходимости заключить договоры со специализированными предприятиями) сбор, вывоз и утилизацию отходов и мусора.

2.2. Ответственными за содержание объектов в чистоте, согласно настоящих Правил, и соблюдение установленного санитарного порядка являются:

на предприятиях, организациях и учреждениях их руководители, если иное не установлено внутренним распорядительным документом;

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

на незастроенных территориях – владельцы земельных участков;

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

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

2.3. Юридические и физические лица производят систематическую уборку, в соответствии с санитарными нормами и правилами, (ручную, механическую) жилых, социальных, административных, промышленных, торговых и прочих зданий и строений, дворовых территорий и прилегающих к ним закрепленных территорий; скверов, улиц и площадей со своевременным вывозом мусора в специально отведенные места, в зимнее время расчистку от снега дорог и пешеходных дорожек.

2.4. Определение границ уборки территорий, закрепленных за юридическими и физическими лицами, осуществляется правовыми актами главы администрации МО «Майск» с составлением схематических карт уборки и уведомлением юридических и физических лиц. При отсутствии закрепленных границ юридические и физические лица производят уборку, выкос сорной и карантинной растительности, и благоустройство на своих земельных участках и прилегающих к ним территориях, в следующей зависимости:

2.4.1. Объекты коммунального назначения (водокачки, электрические подстанции, котельные и т.д.): на площади в радиусе до 25м;

2.4.2. Гаражи, хозяйственные постройки в зоне жилой застройки населенных пунктов: на площади в радиусе до 15м;

2.4.3. Линии электропередач 220В: вокруг опор в радиусе 2м;

2.4.4. Воздушные теплотрассы и высоковольтные линии электропередач: вдоль их прохождения по 5м в каждую сторону от теплотрассы или проекции крайнего провода;

2.4.5. Сельскохозяйственные и лесопромышленные предприятия: на расстоянии до основных автомобильных дорог, в отсутствие таковых на площади не менее 30 метров по периметру от границ земельных участков;

2.4.6. Другие предприятия, лица, содержащие социальные, административные, промышленные, рекреационные, торговые и прочие здания, строения и сооружения, независимо от их формы собственности и ведомственной принадлежности, в т.ч. палатки, павильоны, киоски, лотки и пр. - на площади до 25 м по периметру;

2.4.7. Школы, дошкольные учреждения, иные учебные заведения, а также владельцы индивидуальных жилых домов: в длину – в пределах границ их участков, в ширину – до середины улицы, площади, переулка, а при односторонней застройке до противоположной стороны улицы, включая обочину. В случае обособленного расположения объекта: по фасаду – до середины проезжей части, с остальных сторон уборке подлежит 15 м прилегающей территории с каждой стороны.

2.4.8. Уборка вокруг остановочных павильонов пассажирского транспорта в радиусе 10м, а так же их ремонт, осуществляется соответствующими транспортными предприятиями, за которыми они закреплены распоряжением мэра Осинского района; на территориях населенных пунктов распоряжениями Администрации муниципального образования «Майск»

2.4.9. В случаях, когда расстояние между земельными участками не позволяет произвести закрепление территорий согласно п.п. 2.2.1. - 2.2.8. (расстояние между участками меньше суммы расстояний установленных для каждого объекта в отдельности) уборка производится каждой из сторон на равновеликие расстояния.

2.5. Уборка и очистка канав, труб, предназначенных для отвода талых, дождевых и грунтовых вод с улиц и дорог производится:

- соответствующими дорожными предприятиями, эксплуатирующими и обслуживающими эти водоотводные сооружения;

- во дворах и придомовых территориях – домовладельцами, застройщиками;

- на территориях предприятий и организаций – предприятиями и организациями.

2.6. Ответственность за содержание территорий, прилегающих к акватории реки и искусственных водоемов (прудов и прочих водных объектов), возлагается на собственников и других владельцев прилегающих земельных участков.

2.7. Общественные туалеты, свалки бытового мусора, полигоны промышленных и бытовых отходов, поля ассенизации содержатся предприятиями, организациями и учреждениями, в ведении которых они находятся.

Организацию уборки иных территорий осуществляют администрация Муниципального образования «Майск», по договорам со специализированными организациями.

2.8. Содержание строительных площадок:

2.8.1. Строительные и другие организации при производстве строительных, ремонтных и восстановительных работ обязаны ежедневно в конце дня, а также в двухдневный срок после полного их окончания, убирать прилегающие к строительным площадкам территории от остатков стройматериалов, грунта и мусора.

2.8.2. Для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке должны быть оборудованы и огорожены специально отведенные места или установлен бункер-накопитель. Запрещается складирование мусора, грунта и отходов строительного производства вне специально отведенных мест.

2.8.3. Ответственность за уборку и содержание территорий в пределах двадцатиметровой зоны от границ объекта строительства, реконструкции и ремонта возлагается на заказчика и генеральную подрядную организацию.

2.8.4. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика-застройщика).

2.8.5. При проведении указанных работ запрещается складирование строительных материалов, строительного мусора на территории, прилегающей к объекту строительства без разрешительных документов, выданных администрацией селения в установленном порядке. Остатки строительных материалов, грунта и строительный мусор убираются в процессе производства работ ежедневно.

2.9. Установка урн.

2.9.1. Для предотвращения засорения улиц, площадей и других общественных мест мусором устанавливаются урны типов, согласованных с органами местного самоуправления. Ответственными за установку урн являются:

предприятия, организации, учебные учреждения – около своих зданий, как правило, у входа и выхода;

торгующие организации – у входа и выхода из торговых помещений, у палаток, ларьков, павильонов и т.д.;

администрации рынков – у входа, выхода с территории рынка и через каждые 25 метров по территории рынка;

автозаправочные станции, пункты придорожного сервиса, авторемонтные мастерские – у каждой раздаточной колонки и входа выхода в административные здания и ремонтные боксы;

в иных случаях ответственные определяются правовым актом администрации поселения.

2.9.2. Урны должны содержаться ответственными организациями в исправном и опрятном состоянии, очищаться от мусора по мере его накопления, но не реже одного раза в сутки.

2.10. Сбор и вывоз отходов производства и потребления.

2.10.1. Для сбора отходов производства и потребления на территориях предприятий, организаций, объектов производства, торговли и оказания услуг всех форм собственности, в местах организованного отдыха устанавливаются контейнеры для сбора ТБО и бункеры накопители.

2.10.2. Сбор и временное хранение отходов производства сельскохозяйственных предприятий, образующихся в результате их хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих предприятий на специально оборудованных для этих целей местах. Складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест запрещается.

2.10.3. Сбор бытовых отходов от населения осуществляется по планово-регулярной системе путем накопления и временного хранения бытовых отходов на накопительных площадках ТБО, в контейнерах и бункерах-накопителях или путем непосредственного сбора ТБО в мусороуборочную технику.

2.10.4. Сбор, вывоз ТБО от юридических, физических лиц и населения осуществляется только специализированными организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности. Вывоз осуществляется на договорной основе с соответствующими юридическими и физическими лицами. Периодичность вывоза твердых бытовых отходов определяется исходя из норм образования отходов, утвержденных Администрацией муниципального образования «Осинский район». При этом заключение договора на вывоз ТБО для всех юридических и физических лиц производится в соответствии с действующим законодательством.

2.10.5. Вывоз мусора из контейнеров и бункеров накопителей осуществляется по мере их наполнения, но не реже одного раза в шесть дней. Переполнение контейнеров и бункеров-накопителей мусором не допускается. Уборку мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, производят работники организации, осуществляющей вывоз ТБО.

2.10.6. Движение мусороуборочной техники, осуществляющей непосредственный сбор бытовых отходов от населения, осуществляется в строгом соответствии с графиками, утвержденными администрацией муниципального образования «Майск».

2.10.7. Ответственность за организацию и функционирование системы сбора и вывоза ТБО от населения возлагается на администрацию муниципального образования «Майск».

2.11. Содержание контейнерных площадок

2.11.1. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе, установленной порядком сбора и вывоза бытовых отходов, утверждаемым администрацией муниципального образования «Майск».

2.11.2. Площадки для установки контейнеров для сбора бытовых отходов должны быть удалены от жилых домов, образовательных и дошкольных учреждений, спортивных площадок и мест отдыха на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м. В районах сложившейся застройки расстояние до жилых домов может быть сокращено до 8 – 10 м. Размер площадок рассчитывается из необходимого количества контейнеров, но не более 5 шт. Площадка устраивается из бетона (асфальта) и ограждается с трех сторон ограждениями типов, согласованных с администрацией поселения.

2.11.3. Размещение контейнерных площадок и площадок для бункеров-накопителей производится по заявкам, согласованным с органами санитарно-эпидемиологического надзора и администрацией поселения.

2.11.4. Количество площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на них должно соответствовать утвержденным администрацией Муниципального образования «Майск» нормам накопления ТБО.

2.11.5. Запрещается устанавливать контейнеры и бункера-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проездах дворов.

2.11.6. Ответственность за содержание контейнерных площадок и площадок для бункеров-накопителей и их зачистку (уборку) возлагается:

по муниципальному жилому фонду – на обслуживающие организации;

по частному жилому фонду – на собственников жилья;

по остальным территориям – на предприятия, организации, и иные хозяйствующие субъекты.

2.12.Сбор и вывоз жидких бытовых отходов (ЖБО).

2.12.1. Сброс ЖБО от предприятий, организаций, учреждений и частных домовладений осуществляется в канализационные сети.

2.12.2. В случае отсутствия канализационной сети, по согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора, отвод бытовых стоков допускается в водонепроницаемый выгреб, устроенный в соответствии с установленными требованиями.

2.12.3. Запрещается устройство и эксплуатация дренирующих выгребных ям, а так же выпуск канализационных стоков открытым способом в дренажные канавы, приемные лотки дождевых вод, проезжую часть, водные объекты и на рельеф местности.

2.12.4. Вывоз ЖБО производится специализированными предприятиями по мере необходимости на договорной основе в течение трех дней с момента оформления заявки.

2.13.Уборка и содержание автодорог и прилегающих к ним территорий

2.13.1. Уборка автодорог возлагается:

между населенными пунктами – на обслуживающие дорожные организации, определяемые по результатам конкурса;

в населенных пунктах (улиц, переулков) – на обслуживающие организации, заключившие договора с администрацией муниципального образования «Майск».

2.13.2. Обочины дорог и разделительные полосы должны быть обкошены и очищены от крупногабаритного и другого мусора. Высота травяного покрова на обочинах дорог и на разделительных полосах, выполненных в виде газонов не должна превышать 15-20 см.

2.13.3. На дорогах областного и местного значения уборка мусора и покос травы производится обслуживающей организацией на всю ширину полосы отвода дороги.

2.13.4. В полосе отвода дорог поселений, имеющих поперечный профиль шоссейных дорог высота травяного покрова не должна превышать 15 см.

2.13.5. Автомобильные дороги должны быть оборудованы дорожными знаками в соответствии с утвержденной ГИБДД в установленном порядке дислокацией. Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений. Временно установленные знаки должны быть сняты в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.

2.13.6. Информационные указатели, километровые знаки, металлические ограждения (отбойники), дорожные знаки, парапеты и др. должны быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами, очищены от грязи и промыты. Все надписи на указателях должны быть четко различимы.

2.13.7.С целью сохранения дорожных покрытий на территории Муниципального образования «Майск» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

-транспортировка груза волоком;

-перегон по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;

-движение и стоянка большегрузного транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах.

2.14. Территории рынков должны быть благоустроены, иметь твердое покрытие, ограждение, оборудованное место для накопления отходов и общественный туалет. Туалет устанавливается на расстоянии не менее 50 м от торговых мест.

3. Уборка территорий населенных пунктов Муниципального образования «Майск» по сезонам года.

3.1. В период с 15 ноября по 15 апреля:

3.1.1. Производится уборка территории, расчистка снега и льда в утренние часы до начала движения транспорта и по мере необходимости в течение дня;

3.1.2. Уборка снега начинается юридическими и физическими лицами на закрепленных территориях незамедлительно с началом снегопада;

3.1.3. Запрещается загромождение территорий автобусных остановок, проездов, проходов, укладка снега и льда на проезжую часть;

3.1.4. Систематически силами и средствами юридических и физических лиц – владельцев зданий должна производиться очистка крыш от снега и наледей на карнизах. При этом участки улиц, тротуаров и пешеходных дорожек, примыкающие к данным зданиям должны огораживаться, а так же, во избежание несчастных случаев, приниматься другие меры безопасности;

3.1.5. В период гололеда посыпка или обработка противогололедными материалами тротуаров, проезжей части улиц, площадей и т.д. производится юридическими и физическими лицами (домовладельцами) на прилегающей закрепленной территории, в целях обеспечения содержания их в безопасном для движения состоянии.

3.2.В период с 15 апреля до 15 ноября:

3.2.1. Производится уборка закрепленных территорий в зависимости от погодных условий;

3.2.2. Производится систематический полив зеленых насаждений и газонов на всей территории поселения юридическими и физическими лицами, в ведении которых они находятся или за которыми закреплены;

3.2.3. Запрещается сжигание листвы, полимерной тары, пленки и прочих отходов на убираемых территориях и в населенных пунктах.

3.2.4. По постановлениям администрации муниципального образования «Майск» в данный период производятся общественно-санитарные дни, экологические месячники и субботники по очистке территорий;

3.2.5. На закрепленных территориях систематически производится борьба с сорной растительностью. Высота травяного покрова на закрепленных территориях не должна превышать 18 см.

4. Порядок содержания зеленых насаждений

4.1. Все зеленые насаждения, расположенные на территории муниципального образования «Майск», за исключением земель лесного фонда составляют неприкосновенный зеленый фонд поселения и являются его муниципальной собственностью, если иное не установлено Федеральным законодательством. Зеленые насаждения, высаженные самостоятельно собственником земельного участка после получения права собственности на данный земельный участок, являются собственностью соответствующего юридического или физического лица – собственника участка.

4.2. Лица, не являющиеся собственниками земельных участков, за исключением обладателей сервитутов, не имеют право собственности на расположенные на земельном участке многолетние насаждения.

4.3. Юридические и физические лица, являющиеся пользователями земельных участков, обязаны сохранять и содержать все зеленые насаждения, имеющиеся на их участках, а также на прилегающих территориях.

4.4. У зданий и сооружений свободные земельные участки (газоны, площадки и т.п.) должны иметь летом травяной покров или зеленые насаждения.

Текущее содержание парков, скверов и других объектов зеленого хозяйства возлагается на договорной основе на юридических лиц, в ведении которых они находятся. Текущее содержание газонов на прилегающих и закрепленных территориях возлагается на соответствующих физических и юридических лиц.

4.5. Посев газонов, посадка цветочной рассады, обрезка кустарников и побелка деревьев, обработка зеленых насаждений против вредителей, болезней на закрепленных территориях производится силами юридических и физических лиц, либо специализированными организациями на договорной основе. Применение пестицидов производится в соответствии с Государственным каталогом пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации.

4.6. На улицах, скверах, парках, в населенных пунктах и лесополосах категорически запрещается самовольная вырубка зеленых насаждений.

4.7. При производстве строительных работ юридические и физи­ческие лица обязаны сохранить зеленые насаждения на участках за­стройки. Заказчики обязаны передавать сохраняемые зеленые насаждения строительной организации (подрядчику) под сохранную расписку. Подрядчики обязаны в целях недопущения повреждения зеленых насаждений ограждать их.

4.8.Снос зеленых насаждений разрешается только в случае невозможности их сохранения. Юридические и физические лица производят снос зеленых насаждений только после получения разрешения. Разрешение выдается по заявкам юридических и физических лиц в случаях:

1) при вырубке аварийно-опасных деревьев, сухостойных деревьев и кустарников – в соответствии с актом оценки состояния зеленых насаждений на основании разрешения главы администрации поселения.

2) при осуществлении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций – на основании разрешения главы администрации поселения.

3) при невозможности пересадки деревьев и сохранения кустарниковой и травянистой растительности при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории, занятой зелеными насаждениями, – в соответствии с актом оценки состояния зеленых насаждений на основании разрешения главы администрации поселения.

4) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.9. Разрешение на вырубку зеленых насаждений выдается при условии компенсационной высадки зеленых насаждений.

4.9.1. Компенсационная высадка производится из расчета посадки не менее трех зеленых насаждений взамен каждого подлежащего сносу, и производства работ по уходу за ними сроком до трех лет, либо до полной приживаемости.

4.9.2. Разрешение на снос зеленых насаждений выдается Администрацией Муниципального образования «Майск». В случае сноса лесозащитных зеленых насаждений, произрастающих на землях сельскохозяйственного назначения, разрешение выдается только по согласованию с управлением сельского хозяйства, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.10. Содержание зеленых насаждений на закрепленных за юридическими и физическими лицами территориях должно осуществляться в соответствии с дендропроектами, утвержденными на определенный срок, согласованными со всеми владельцами подземных и воздушных коммуникаций, отделами Государственной инспекции безопасности дорожного движения, природоохранными органами.

4.11. В секторе индивидуальной и многоэтажной жилой застройки посадка зеленых насаждений от межи или жилого дома разрешается:

для среднерослых деревьев – не ближе 2 метров;

для высокорослых деревьев – не ближе 4 метров;

для кустарников – не ближе 1 метра.

4.12.В садах, скверах, парках, лесополосах категорически запрещается: производить проезд и парковку автотранспортных средств; устраивать свалки мусора и промышленных отходов; разводить костры, использовать открытые источники огня; производить самовольную вырубку зеленых насаждений, выжигание сухой раститель­ности, выпас скота и домашней птицы, а также другие мероприятия, негативно сказывающиеся на состоянии зеленых насаждений и противоречащие целевому назначению указанных зеленых зон.

4.13. Ответственность за сохранность зеленых насаждений и уход за ними возлагается:

4.13.1. В садах, скверах, парках культуры и отдыха, вдоль улиц и автомагистралей – на организации, эксплуатирующие указанные объекты, либо закрепленные за ними.

4.13.2. У домов по фасаду вдоль проезжей части улиц и во дворах на владельцев (пользователей) домовладений, зданий и строений.

4.13.3. На территориях предприятий, учреждений, школ, домов культуры и т.д. и прилегающих к ним территориях – на администрации предприятий и организаций.

4.14. Уход за деревьями и кустарниками осуществляется в течение всего года и включает в себя: уход за почвой (борьба с сорняками ) и уход за кроной и стволом (обрезка, борьба с вредителями и болезнями и др.).

4.15. Засохшие деревья и кустарники должны быть своевременно убраны и заменены новыми. Деревья убираются с одновременной корчевкой пней. Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателем территории немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, электрических проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий – в течение 6 часов с момента обнаружения.

4.16. При производстве санитарных рубочных работ производитель работ обязан очистить территорию от остатков обрезков стволов и веток в течение суток.

4.17. Уход за газонами включает в себя следующие основные мероприятия: очистка от мусора, кошение, борьба с сорной растительностью и вредителями. Стрижка газонов производится на высоту до 3-5 см периодически при достижении травяным покровом высоты 10-15 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3-х суток.

4.18. Не допускается самовольная посадка деревьев, кустарников, разбивка клумб, кроме случаев, когда указанные работы производятся юридическими и физическими лицами на земельных участках, принадлежащих им на праве собственности.

5. Порядок размещения и эксплуатации рекламно-информационных элементов на территории муниципального образования «Майск».

5.1. К рекламно-информационным элементам относятся все виды объявлений, извещений и сообщений, передающие информацию посредством указателей, вывесок, афиш, плакатов, рекламных стендов и щитов, световых табло.

5.2. Размещение рекламно-информационных элементов на территории муниципального образования «Майск» осуществляется только на основании разрешения, выдаваемого администрацией МО «Осинский район», в соответствии с действующими нормативными актами.

5.3. Размещение афиш, плакатов (театральных, гастрольных), листовок, объявлений производится только исключительно в отведенных для этих целей местах.

5.4. Запрещается наклеивание и развешивание на зданиях, заборах, остановках пассажирского транспорта, опорах освещения, деревьях каких-либо объявлений и других информационных сообщений.

5.5. Информация предвыборной агитации размещается в специально отведенных местах. Уборка агитационных материалов осуществляется в течение 10 дней после окончания агитационной компании лицами, проводившими данное мероприятие.

6. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм, элементов внешнего благоустройства, точек выездной, выносной и мелкорозничной торговли.

6.1. Установка малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства (киосков, павильонов, палаток, летних кафе, сезонных рынков, оград, заборов, газонных ограждений, остановочных транспортных павильонов, телефонных кабин, ограждений тротуаров, детских спортивных площадок, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, подсветки зданий, памятников, реклам, фонарей уличного освещения, опорных столбов и пр.), капитальный ремонт тротуаров допускается с разрешения администрации муниципального образования «Майск» при наличии согласованного проекта с санитарно-эпидемиологическим надзором, при этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.

6.2. Установка стационарных объектов мелкорозничной торговли (торговые павильоны, киоски и др.) осуществляется по проектам, разработанным в соответствии с архитектурно-планировочным заданием и согласованным с Администрацией МО «Майск», органами жилищно-коммунального хозяйства, государственного пожарного надзора, государственного санитарно-эпидемиологического надзора, государственной автомобильной инспекции.

6.3. Организация нестационарной торговой сети, в т.ч. объектов мелкорозничной передвижной торговой сети, осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем мест, на которых разрешено осуществлять торговлю, оказывать услуги в нестационарной сети.

6.4. Разрешение на установку малых архитектурных форм точек выносной и мелкорозничной торговли содержит графический материал с указанием точного места расположения и площади установки малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной тор­говли, элементов внешнего благоустройства объекта и прилегающей территории и колеров окраски, подготавливаемый отделом градо­строительства.

6.5. Владельцы малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли, обязаны содержать их и прилегающую территорию в надлежащем санитарно-эстетическом состоянии. Своевременно (или по требованию органов местного самоуправле­ния) производить ремонт, отделку и окраску, в соответствии с выданным разрешением.

6.6. Обязательным для владельцев малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли является установка емкостей для сбора бытовых отходов и заключение договора со специализированной организацией на их вывоз.

6.7.Физическим или юридическим лицам следует рекомендовать при содержании малых архитектурных форм, производить их ремонт и окраску, согласовывая кодеры с администрацией муниципального образования.

6.7.1. Окраску киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабин, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек рекомендуется производить не реже одного раза в год.

6.7.2. Окраску каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий рекомендуется производить не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

7. Порядок содержания жилых и нежилых зданий, строений и сооружений на территории муниципального образования «Майск».

7.1. Владельцам зданий, строений, домовладений и сооружений (юридическим и физическим лицам) вменяется в обязанность содержание фасадов, принадлежащих им зданий и всех элементов внешнего благоустройства, относящихся к ним в образцовом техническом и эстетическом состоянии.

7.2. Ремонт, окраска зданий, домовладений выполняются за счет средств и силами их владельцев или строительными организациями на договорной основе.

7.3. Предприятия, организации, ведомства, предприятия жилищно-коммунального хозяйства, граждане, владеющие домами на праве личной собственности, обязаны эксплуатировать здания, строения и сооружения, а так же производить их ремонт в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

7.4. Все вновь возводимые усадебные, одно- двухквартирные жилые дома должны быть расположены от:

красной линии улиц не менее чем на 5 метров;

красной линии проездов не менее чем на 3 метра;

границы смежного участка не менее чем на 3 метра.

7.6. Расстояние от вновь возводимых хозяйственных построек до:

красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 метров;

границы соседнего участка – не менее 4 метров;

жилых строений – не менее 15 метров.

7.7. Для отвода воды с крыш домовладелец обязан установить водосборные желоба и организовать водосток в отводную канаву, устроенную на своем земельном участке, на расстоянии не менее 1 метра от смежного земельного участка.

7.8. Фасады зданий, строений и сооружений не должны иметь видимых повреждений (разрушения отделочного слоя и водосточных труб, воронок, изменения цветового фона и т.п.), занимающих более 10% фасадной поверхности.

7.9. Необходимость и периодичность проведения работ по ремонту и окраске фасадов зданий определяются:

владельцами исходя из существующего состояния фасада;

администрацией поселения – с обязательной выдачей соответствующих предписаний.

7.10. В начале каждой улицы и крайнем домовладении, должны располагаться таблички с наименованием улиц, на фасаде каждого дома устанавливается номерной знак утвержденного образца. Ответственность за исправность номерного знака несет владелец дома.

7.11. За установку и содержание на фасадах зданий вывесок, реклам, аншлагов, номерных знаков несут ответственность владельцы зданий.

8. Порядок строительства (ремонта) подземных коммуникаций, капитального ремонта улиц, тротуаров и других видов земляных работ на территории муниципального образования «Майск».

8.1. Производство строительства (ремонта) подземных коммуникаций и других видов земляных работ осуществляется на основании письменного разрешения администрации муниципального образования «Майск».

8.2. На производство работ выдаются:

разрешение при плановом строительстве (ремонте);

разрешение на аварийный ремонт.

8.2.1. Разрешение выдается администрацией муниципального образования «Майск», в течение трех суток со дня подачи заявления и необходимых документов.

8.2.2. В случае если производство строительных (ремонтных) работ связано с частичным или полным перекрытием движения транспорта, выдача разрешения производится по согласованию с органами ГИБДД.

8.2.3. Копия разрешения должна храниться на месте производства работ и предъявляться по первому требованию должностных лиц органов государственного и муниципального контроля.

8.2.4. В случае если в процессе производства работ внесены изменения в условия, на которых выдано разрешение, исполнитель работ незамедлительно информирует администрацию муниципального образования «Майск».

8.2.5. Аварийные работы разрешается выполнять немедленно, с одновременным уведомлением в течение 1 часа владельцев подземных коммуникаций, попадающих в зону производства работ и соответствующих служб Осинского района, ГИБДД, администрации муниципального образования «Майск» и т.д.. Разрешение в таких случаях оформляется одновременно, либо в первый же рабочий день, если работы производятся в выходные и праздничные дни.

8.2.6. Строительная организация, или физическое лицо, выполня­ющее строительные (ремонтные) работы, несет полную ответствен­ность за качество восстановления нарушенного в процессе выполне­ния работ дорожного покрытия, тротуаров, газонов, зеленых насаж­дений, элементов благоустройства и т.п. и в случае выявления брака в течение года после выполнения работ обязаны устранить его.

8.2.7. Выполнение строительства (ремонта) подземных коммуни­каций, капитального ремонта тротуаров и прочих земляных работ без получения разрешения, как и выполнение не указанных в разре­шении видов работ, является самовольным и влечет ответственность юридических и физических лиц, предусмотренную действующим законодательством.

8.2.8. В случае обнаружения ответственными лицами несанкционированного проведения работ они должны быть немедленно приостановлены, нарушенный земляной покров должен быть восстанов­лен силами нарушителя.

8.3. Юридические и физические лица выполняют капитальный ремонт дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, согласно утвержденного проекта в границах закрепленных территорий МО «Майск»

8.4. Производство работ.

8.4.1. Строительство (ремонт) подземных коммуникаций должно вестись в технологической последовательности согласно плану про­изводства работ.

8.4.2. Строительная организация обязана до начала работ:

Оградить место производства работ барьерами стандартного типа, либо лентой, окрашенными в бело-красные цвета;

В темное время суток обеспечить ограждение сигнальными лам­пами красного цвета;  
Обеспечить установку дорожных знаков, предупреждающих о производстве строительных работ, а при необходимости схемы объ­езда и указателей на всем протяжении объездного маршрута;

Установить пешеходные мостики для обеспечения нормального движения пешеходов;  
Выставить информационный щит («Паспорт объекта») с указанием вида работ, наименования организации, номера контактного телефона, фамилии ответственного исполнителя, сроков начала и окончания строительства (ремонта).

8.4.3. Ответственный за производство работ обязан обеспечить надлежащее содержание ограждений, дорожных знаков, указателей, освещения, информационного щита на весь период строительства (ремонта).

8.4.4. При производстве работ плодородный слой почвы должен быть снят и использован при восстановлении разрытия.

8.4.5. Разработка грунта в траншеях, пересекающих другие инженерные коммуникации, а так же их последующая засыпка допускается лишь в присутствии вызванных ответственных представителей организаций, эксплуатирующих эти коммуникации.

8.4.6. В случае повреждения существующих подземных коммуникаций по факту повреждения составляется акт с участием заинтересованных организаций и Администрации Муниципального образования «Майск». Поврежденные коммуни­кации восстанавливаются силами и за счет виновника повреждения.

8.4.7. Восстановление нарушенного дорожного покрытия, тротуаров, газонов, зеленых насаждений, элементов благоустройства и прочего должны выполняться под техническим надзором Службы заказчика.

8.4.8. Датой окончания строительства подземных коммуникаций считается дата подписания акта государственной приемочной комиссией. Датой окончания ремонта (в том числе аварийного) подземных коммуникаций считается дата выдачи акта выполненных работ.

9. Особые условия уборки и благоустройства.

9.1. При любых видах уборки на территории Муниципального образования «Майск» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

9.1.1. Вывозить и выгружать бытовой, строительный мусор и грунт, промышленные отходы и хозфекальные сточные в гребных ям в места, не отведенные для этой цели органом местного самоуправления и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора и комитетом по охране окружающей среды.

9.1.2. Сжигать бытовые и промышленные отходы, мусор, листья, обрезки деревьев, полимерную тару и пленку на улицах, площадях, в скверах, на бульварах, во дворах предприятий, организаций, учреждений и индивидуальных домовладений, на санкционированных свалках, в контейнерах, а так же закапывать бытовые отходы в землю.

9.1.3. Сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицы.

9.1.4. Предприятиям, организациям и населению сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию.

9.1.5.Сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливнеприемники ливневой канализации.

9.2. На территории Муниципального образования «Майск» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

9.2.1. Устраивать выпуск бытовых сточных вод из канализаций жилых домов открытым способом в водоемы, ливневую канализацию, на проезжую часть дорог, на рельеф местности, в грунтовые лотки и обочину дорог, на прочие смежные территории.

9.2.2. Устраивать и использовать сливные ямы с нарушением установленных норм.

9.2.3. Производить расклейку афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах, внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели.

9.2.4. Производить переустройство наружных фасадов зданий, выходящих на улицу без разрешения Администрации Муниципального образования «Майск».

9.2.5. Производить посадку на газонах улиц овощей всех видов.

9.2.6. Складировать около торговых точек тару, запасы товаров, производить организацию торговли без специального оборудования.

9.2.7. Ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров).

9.2.8. Юридическим и физическим лицам складировать строительные материалы, органические удобрения (навоз), мусор на прилегающих к строениям и домовладениям территориях без разрешения Администрации Муниципального образования «Майск» на срок более 1 месяца.

9.2.9. Повреждать или вырубать зеленые насаждения.

9.2.10. Захламлять придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами.

9.2.11. Самовольно изменять геометрические размеры и отметки устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а так же загромождать данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами.

9.2.12. Использовать питьевую воду не по назначению (полив, технические нужды) без приборов учета.

9.2.13. Выливать помои на территории двора и на улицы, в водостоки ливневой канализации и прочие, не предназначенные для этих целей места.

9.2.14. Парковка и стоянка транспорта, прицепов и других механических средств, на придомовых территориях и на территориях общего пользования, (тротуарах, газонах, детских площадках, других местах, не предназначенных для этих целей.

9.3. С целью обеспечения надлежащего санитарного состояния в населенных пунктах ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.1. Содержать собак без привязи.

9.3.2. Выгуливать собак без намордников в местах общего пользования.

9.3.3. Содержать домашних животных и птиц в помещениях, не отвечающих санитарно-техническим требованиям, выпускать домашних животных и птиц на улицы, территории общих дворов, скверов, парков и кладбище.

9.3.4. Загрязнять места общего пользования отходами жизнедеятельности домашних животных.

9.3.5. Производить торговлю фруктами, овощами и другими продуктами на улицах и других местах, не отведенных для этой цели.

9.3.6. Размещать объекты торговли, временные и сезонные сооружения, кафе, пивные и пр. на тротуарах и газонной части улиц, скверов, парковой и лесной зоны.

9.3.7. Мыть транспортные средства возле водоразборных питьевых колонок, в местах общего пользования и водоемах поселения

9.3.8..Движение по населенным пунктам и прочим дорогам общего пользования поселения загрязненного автотранспорта, перевозка мусора, сыпучих и жидких материалов без применения мер предосторожности (полог, герметизация, мойка ходовой части и пр.), предотвращающих загрязнение окружающей территории.

10. Содержание животных и птицы в муниципальном образовании «Майск»

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

10.2 Содержать домашних животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03, в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки.

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

10.3. Выпас сельскохозяйственных животных (КРС) осуществляется на пастбищах под наблюдением владельца или уполномоченного им лица (пастуха) или в черте населенного пункта на прилегающей к домовладению территории на привязи. Безнадзорный, беспривязный выпас не допускается.  
Дата начала и окончания выпаса на муниципальные пастбища определяется распоряжением местной администрации. Выпас в неустановленное время не допускается.

10.4. Выпас сельскохозяйственных животных (КРС) на муниципальных пастбищах или на прилегающей к домовладению территории осуществляется при наличии разрешения на выпас выданного местной администрацией по предъявлению справок о проведении необходимых ветеринарных обработок и документов на право пользования муниципальными пастбищами. Не допускается выпас в общем стаде КРС больных инфекционными, вирусными болезнями опасных для здоровых животных и людей. При выпасе без разрешения администрации либо заведомо известных больных животных, административную ответственность несет владелец животного совместно с лицом осуществлявшим выпас.

10.5. Навоз (помет) от хозяйственных построек необходимо убирать, не допуская его накопления и загрязнения прилегающей территории с 1 апреля до 1 ноября еженедельно, в остальное время ежемесячно. Строения, расположенные на границе участка, должны отступать от межи соседнего участка не менее 1 м.

10.6. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или на привязи. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая табличка.

10.7. Безнадзорные животные (в том числе собаки, имеющие ошейник), находящиеся на улицах или в иных общественных местах, подлежат отлову.

10.8 На территории Муниципального образования «Майск» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:  
- безнадзорный выгул птицы за пределами приусадебного участка;  
- передвижение сельскохозяйственных животных на территории Муниципального образования «Майск» без сопровождающих лиц;

11. Освещение территории муниципального образования «Майск»

11.1. Улицы, дороги, площади, тротуары, общественные территории, территории жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах рекомендуется освещать в темное время суток по расписанию, утвержденному администрацией муниципального образования согласно сезонной продолжительности светового дня.  
Обязанность по освещению данных объектов следует возлагать на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

11.2. Освещение территории муниципального образования рекомендуется осуществлять энергоснабжающими организациями по договорам с физическими   
и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

11.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования.

12. Контроль и ответственность за нарушение Правил благоустройства, уборки и санитарного содержания территории Муниципального образования «Майск».

12.1.Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют:

органы контроля, осуществляющие деятельность по обеспечению реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования;

уполномоченные лица Администрации Иркутской области, администрации Осинского района и администрации Муниципального образования «Майск»;

органы внутренних дел;

органы санитарно-эпидемиологического надзора;

отдел градостроительства администрации Осинского района;  
и другие уполномоченные в установленном порядке органы (должностные лица), обеспечивающие соблюдение установленных норм и правил в сфере благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Осинского района;

12.2. За нарушение настоящих Правил юридические и физические лица, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Иркутской области от 12.11.2007 N 98-оз (ред. от 30.12.2011) "Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства городов и других населенных пунктов Иркутской области", другими нормативно-правовыми актами.

12.3. Юридические и физические лица, нанесшие своими противоправными действиями или бездействием ущерб поселению, обязаны возместить нанесенный ущерб.

12.4. В случае отказа (уклонения) от возмещения ущерба в указанный срок ущерб взыскивается в судебном порядке.

12.5. Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности возмещения причиненного им материального ущерба в соответствии с действующим законодательством и устранения допущенных нарушений.