

ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН

БЕСПЛАТНО

12+

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№22 (70) 23 декабря 2024 г.

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления Администрации муниципального образования «Жигаловский район»:

№206 от 29.11.2024г. «Об утверждении Порядка определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район» - стр.1-2

№214 от 05.12.2024г. «О внесении изменений в постановление № 01 от 09.01.2024г. «О подготовке проекта межевания территории в целях определения местоположения границ земельных участков, образуемых для строительства и эксплуатации объекта: «Строительство и эксплуатация коридора коммуникаций до кустовой площадки № 2 на Тутурском участке недр»- стр.7

№215 от 05.12.2024г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» - стр.8-16

№216 от 06.12.2024г. «О проведении районного конкурса детских рисунков «Охрана труда глазами детей» - стр.16-19

№219 от 06.12.2024 «Об утверждении состава Общественного совета при мэре муниципального образования «Жигаловский район» - стр.19

№223 от 11.12.2024г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» - стр.19

№224 от 11.12.2024г. «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»- стр.19

№225 от 12.12.2024г. «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы» - стр.19-20

№226 от 12.12.2024г. «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы» - стр.20

№227 от 12.12.2024г. «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Жигаловский район» Иркутской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30.03.2021 года №45» - стр.20

№228 от 12.12.2024г. «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год» - стр.21-23

№229 от 12.12.2024г. «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год» - стр.23-25

№230 от 12.12.2024г. «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год» - стр.25-27

№231 от 13.12.2024г. «Об установлении публичного сервитута» - стр.27-28

№233 от 18.12.2024г. «О внесении дополнения в постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13 января 2012 года №10 «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район» - стр.28

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» ноября 2024 г. №206

Об утверждении Порядка определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Администрации муниципального образования «Жигаловский район», в целях обеспечения сохранения, развития и восстановления зеленого фонда муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

Утвержден

постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «29» ноября № 206

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ В СЛУЧАЯХ УНИЧТОЖЕНИЯ, ПОВРЕЖДЕНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ОБРЕЗКИ, ПЕРЕСАДКИ ДЕРЕВЬЕВ, КУСТАРНИКОВ, ОБРАЗУЮЩИХ ЕДИНЫЙ ЗЕЛЁНЫЙ ФОНД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения, вынужденного уничтожения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район» образования» (далее - Порядок) устанавливает единые требования к определению размера вреда, причиненного зеленым насаждениям при вырубке (сносе), повреждении или уничтожении зеленых насаждений на территории муниципального образования «Жигаловский район», порядок получения разрешения, определения размера компенсационной стоимости и компенсационного озеленения.

2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми действующими на территории муниципального образования организациями, независимо от

их форм собственности, а также должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения по созданию, содержанию, охране и сносу зеленых насаждений, расположенных на землях, отнесенных к государственному лесному фонду, землях сельскохозяйственного назначения, включая земельные участки для ведения садоводства, огородничества, сельскохозяйственного угодья.

4. Территории, на которых расположены лесные и иные насаждения, в том числе зеленые зоны, лесопарковые зоны и другие озелененные территории в муниципальном образовании «Жигаловский район», образуют единый зеленый фонд муниципального образования.

5. Для целей настоящего Порядка устанавливаются следующие основные понятия: зеленые насаждения (ЗН) - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного или искусственного происхождения (включая городские леса, парки, бульвары, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники);

дерево - растение, имеющее четко выраженный деревянистый ствол диаметром не менее 6 см на высоте 1,3 м. Ствол дерева — главный (осевой) одревесневший стембель дерева начинается от шейки корня и заканчивается вершиной;

кустарник - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

травяной покров - газон, естественная травяная растительность;

заросли - деревья и (или) кустарники самосеяного и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог;

цветник - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними цветочными растениями, а также свободное размещение цветочных растений на газонах, вдоль дорожек, бордюров, в вазах (в том числе цветочные гириляды), клумбах;

уничтожение зеленых насаждений - повреждение и (или) вырубка (снос), выкапывание зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;

повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращения роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности напочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог и иное причинение вреда;

реконструкция зеленых насаждений - частичная замена зеленых насаждений в случаях изменения требований к озеленению территории (изменение назначения территории, восстановление исторического облика территории, придание архитектурно-художественного облика зеленым массивам или иное);

компенсационная стоимость - стоимостная оценка конкретных зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при уничтожении, повреждении или вынужденном уничтожении (вырубке, сносе) зеленых насаждений;

компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных.

вынужденное уничтожение (вырубка, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений — уничтожение и (или) повреждение зелёных насаждений, связанных с осуществлением градостроительной и (или) иной деятельности. Производится в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

6. За незаконное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Исполнение налагаемого в установленном законом порядке административного или уголовного наказания не освобождает виновных лиц от обязанности полного возмещения вреда окружающей среде: оплаты компенсационной стоимости уничтоженных (вырубленных, снесенных) и (или) поврежденных зеленых насаждений и проведения компенсационного озеленения, осуществляемых в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II. ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫНУЖДЕННОЕ УНИЧТОЖЕНИЕ (ВЫРУБКУ, СНОС), ОБРЕЗКУ, РЕКОНСТРУКЦИЮ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

7. Вынужденное уничтожение (вырубку, снос), обрезку, реконструкцию зеленых насаждений на территории администрации муниципального образования «Жигаловский район» может быть разрешено в следующих случаях:

- 1) строительство и реконструкция зданий и сооружений различного назначения;
- 2) строительство парковочных карманов;
- 3) строительство и ремонта автомобильных дорог и тротуаров;
- 4) плановый ремонт подземных и инженерных коммуникаций;
- 5) проведение санитарных рубок и реконструкция зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП;
- 6) восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением СНиП, по заключению соответствующих органов;
- 7) предотвращение или ликвидация аварийных и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера и их последствий;
- 8) вырубку аварийно-опасных деревьев и кустарников;
- 9) осуществления геологического изучения недр (осуществление пользования недрами).

8. Юридические и физические лица, правообладатели земельных участков, независимо от формы права, заинтересованные в осуществлении вынужденного уничтожения (вырубке, сносе), обрезке, реконструкции зелёных насаждений, обязаны обратиться в Администрацию муниципального образования «Жигаловский район» с соответствующим заявлением (Приложение 1 к настоящему Порядку).

Заявление должно содержать следующие сведения:

- сведения о заявителе (для физических лиц - Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, для юридических лиц – наименование юридического лица, ИНН, банковские реквизиты);
- место расположения зелёных насаждений, подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу), обрезке;
- правоустанавливающие документы на объект недвижимости в случае расположения зелёных насаждений, подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу), обрезке на земельном участке вне территории общего пользования;
- причины вынужденного уничтожения (вырубке, сноса), обрезки зелёных насаждений, предусмотренных п.7 настоящего Порядка;
- в случае осуществления градостроительной деятельности (строительства, реконструкции объектов капитального строительства) схему планировочной организации земельного участка, выполненную на этапе проектно-изыскательских работ, перечётную ведомость, подготовленную на этапе экологических изысканий, план-схему земельного участка с отображением всех зелёных насаждений и строящихся объектов (выполняется в произвольной форме) в случаях, когда выполнение проектно-изыскательских работ не предусмотрено Градостроительным кодексом РФ;
- заключение органов Роспотребнадзора в случае восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

9. Для получения разрешения на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений (далее Разрешение) необходимо проведение идентификации зеленых насаждений, которое производится посредством натурального обследования зеленых насаждений в случаях вынужденного уничтожения (вырубке, сноса), обрезки, реконструкции зеленых насаждений. По результатам натурального обследования, работниками отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Жигаловский район» составляется Акт обследования зеленых насаждений (Приложение 2 к настоящему Порядку).

10. Вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений, в отношении аварийно-опасных деревьев и кустарников осуществляется после признания их таковыми в соответствии с положениями настоящих Правил.

11. Вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений, связанное с осуществлением градостроительной и (или) иной деятельности, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Порядком на основании Разрешения (Приложение 3 к настоящему Порядку), выдаваемого администрацией муниципального образования «Жигаловский район» (далее по тексту - администрация).

Разрешение и оплата компенсационной стоимости уничтоженных (вырубленных, снесенных) и (или) поврежденных, зеленых насаждений являются основанием для проведения работ.

Форма, сроки и стоимость проведения компенсационного озеленения устанавливается отдельными соглашениями между заинтересованным лицом и администрацией.

12. Срок действия разрешения составляет один год с момента его подписания.

Раздел III. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ РАСЧЁТ И ОПЛАТА КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ

13. Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений, образующих единый зелёный фонд поселения, осуществляется на основе идентификации зелёных насаждений в каждом конкретном случае.

14. На территориях до 100 кв. м. деревья подсчитываются поштучно.

В случае проведения идентификации дикорастущих зелёных насаждений на земельных участках (территориях), подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу) и (или) повреждению зеленых насаждений, площадью более 100 кв.м., подсчёт осуществляется по фактическому количеству зелёных насаждений на 100 кв.м. с наиболее ценными деревьями и кустарниками. Полученные данные применяются ко всей площади земельного участка (территории) с учётом коэффициента равномерности размещения зелёных насаждений на обследуемом земельном участке (территории) (Кравн.), который определяется от 0,1 — 1,0 (от 10% до 100% занятости земельного участка зелёными насаждениями). Коэффициент равномерности для отдельно стоящих деревьев и кустарников равен 1,0.

При поштучном учёте зелёных насаждений коэффициент равномерности равен 1,0.

15. Для расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений применяется следующая классификация растительности вне зависимости от функционального назначения, местоположения, формы собственности и ведомственной принадлежности территорий: деревья; кустарники, травяной покров (газоны и естественная травяная растительность); заросли; цветник.

16. Породы различных деревьев, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район», по своей ценности

выделяются на 2 группы:

1. хвойные деревья;
 2. лиственные деревья и кустарники
 - лиственные деревья и кустарники (особо ценные) 1 - й группы;
 - лиственные деревья и кустарники (ценные) 2 - й группы;
 - лиственные деревья и кустарники (малоценные) 3 - й группы.
17. Распределение деревьев и кустарников по их ценности (декоративным свойствам) (Таблица 1)

Таблица 1

| Хвойные деревья и кустарники | Лиственные деревья и кустарники | | |
|---|---|--|--|
| | 1-я группа | 2-я группа | 3-я группа |
| Ель, кедр, лиственница, пихта, сосна, туя, можжевельник, тис, другие хвойные породы | Акация белая, бархат амурский, вяз, дуб, ива (белая, вавилонская, остролистная, русская), каштан конский, клен (кроме клена ясенелистного), липа, лох, орех, ясень; кустарники: самшит, бирючина (особенно пестролистные формы), форзиция, рододендрон, широколиственные породы, сирень и др. | Береза, боярышник (штамбовая форма), плодовые декоративные (яблоня, слива, груша и др.), рябина, тополь (белый, берлинский, канадский, черный, пирамидальный), черемуха; кустарники: спирея, боярышник, снежноягодник, пузыреплодник | Ива (кроме указанных в 1-й группе), клен ясенелистный, ольха, осина, тополь (бальзамический); кустарники: арония, крушина, бересклет, дикорастущие виды кустарниковых ив, другие лиственные породы |

18. В целях дальнейших расчётов компенсационной стоимости, при идентификации зелёных насаждений определяется значение коэффициента ценности зелёных насаждений в зависимости от группы ценности дерева и диаметра ствола (Таблица 2).

Таблица 2

| № п/п | Классификация растительности озелененных территорий | Диаметры, см | Коэффициент ценности дерева, |
|--------------------------|---|-----------------|------------------------------|
| Хвойные породы | | | |
| 1 | Деревья хвойные | до 6,0 см | 1,0 |
| | | 6,0-12 см | 1,2 |
| | | 12,1-24 см | 1,5 |
| | | 24,1-40 см | 2,0 |
| | | 40,1 и более см | 3,0 |
| Лиственные породы | | | |
| 2 | Деревья лиственные 1-й группы | до 6,0 см | 1,0 |
| | | 6,0-12 см | 1,2 |
| | | 12,1-24 см | 1,5 |
| | | 24,1-40 см | 2,0 |
| | | 40,1 и более см | 3,0 |
| 3 | Деревья лиственные 2-й группы | до 6,0 см | 0,8 |
| | | 6,0-12 см | 1,0 |
| | | 12,1-24 см | 1,2 |
| | | 24,1-40 см | 1,4 |
| | | 40,1 и более см | 1,5 |
| 4 | Деревья лиственные 3-й группы | до 6,0 см | 0,5 |
| | | 6,0-12 см | 0,6 |
| | | 12,1-24 см | 0,7 |
| | | 24,1-40 см | 0,8 |
| | | 40,1 и более см | 1,0 |

19. Если дерево имеет несколько стволов, то в расчетах компенсационной стоимости учитывается за каждый ствол отдельно. Поросль малоценных видов древесной растительности с диаметром ствола менее 3 см на высоте 1,3 метра в расчет не включается. Остатки от уничтоженных деревьев малоценных видов древесной растительности (пни) диаметром до 4 см включительно в расчет не включается.

Если второстепенный ствол достиг в диаметре 5 см и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола на высоте 1,3 м., то данный ствол считается за отдельное дерево.

20. Кустарники в группах подсчитываются поштучно.

21. При подсчете количества кустарников в живой изгороди количество вырубаемых кустарников на каждый погонный метр при двухрядной изгороди принимается равным 5 штукам и при однорядной - 3 штукам.

22. Заросли самосевных деревьев и кустарников (деревья и (или) кустарники самосевого и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог) рассчитываются следующим образом: каждые 100 кв.м приравниваются к 20 деревьям соответствующей группы ценности.

23. Количество газонов и естественной травяной растительности определяется исходя из занимаемой ими площади в кв. м.

24. В зимний период при невозможности определения в натуре площади утрачиваемых в результате строительных работ газонов указанная площадь определяется как разница между общей площадью участка, предоставленного для строительства и благоустройства, и площадью проектируемого газона.

25. В целях дальнейших расчётов компенсационной стоимости, при идентификации зелёных насаждений по характеристикам категорий состояния деревьев и кустарников, определяется значение коэффициента состояния зелёных насаждений в зависимости от группы ценности дерева и диаметра ствола (Таблица 3).

Таблица 3

| Категория деревьев | Основные признаки | Дополнительные признаки |
|---|--|--|
| Хвойные породы | | |
| 1 - без признаков ослабления | хвоя зеленая блестящая, крона пустая, прирост текущего года нормальный для данной породы, возраста, условий место- произрастания и времени года | |
| 2 - ослабленные | хвоя часто светлее обычного, крона слабоажурная, прирост уменьшен не более чем наполовину по сравнению с нормальным | возможны признаки местного повреждения ствола и корневых лап, ветвей |
| 3 - сильно ослабленные | хвоя светло-зеленая или сероватая матовая, крона ажурная, прирост уменьшен более чем наполовину по сравнению с нормальным | возможны признаки повреждения ствола, корневых лап, ветвей, кроны. Могут иметь место попытки поселения или удавшиеся местные поселения стволовых вредителей на стволе или ветвях |
| 4 - усыхающие | хвоя серая, желтоватая или желто-зеленая, крона заметно изрежена, прирост текущего года еще замечен или отсутствует | признаки повреждения ствола и других частей дерева выражены сильнее, чем у предыдущей категории, возможно заселение дерева стволовыми вредителями (смоляные воронки, буровая мука, насекомые на коре, под корой и в древесине) |
| 5 - сухой текущий год (свежий) | хвоя текущего года серая, желтая или бурая, крона сильно изрежена, мелкие веточки сохраняются, кора сохранена или осыпалась лишь частично | признаки предыдущей категории; в конце сезона возможно наличие на части дерева вылетных отверстий насекомых |
| 6 - сухой прошлых лет (старый) | хвоя осталась или сохранилась лишь частично, мелкие веточки, как правило, обломались, кора осыпалась | на стволе и ветвях имеются вылетные отверстия насекомых, под корой — обильная буровая мука и гриbnица дереворазрушающих грибов |
| Лиственные породы | | |
| 1 - без признаков ослабления | листва зеленая, блестящая, крона пустая, прирост текущего года нормальный для данной породы, возраста, условий место- произрастания и времени года | |
| 2 - ослабленные (сухокронные менее 1/4) | листва зеленая, крона слабоажурная, прирост может быть ослаблен по сравнению с нормальным, усопших ветвей менее 1/4 | могут быть местные повреждения ветвей, корневых лап и ствола, механические повреждения, единичные водяные побеги |
| 3 - сильно ослабленные (сухокронные до 1/2) | листва мельче или светлее обычной, преждевременно опадает, крона изрежена, усопших ветвей от 1/4 до 1/2 | признаки предыдущей категории выражены сильнее; попытки поселения или удавшиеся местные поселения стволовых вредителей, сокотечение и водяные побеги на стволе и ветвях |

| | | |
|---|--|---|
| 4 - усыхающие (сухокоронные более чем на 1/2) | листва мельче, светлее или желтое обычной, преждевременно отпадает или увядает, крона изрезана, усохших ветвей от 1/2 до 3/4 | на стволе и ветвях возможны признаки заселения воловыми вредителями (входные отверстия, насечки, котечение, буровая мука и опилки, насекомые на коре, под корой и в древесине); обильные водяные побеги, частично усохшие или усыхающие |
| 5 - сухойтой текущего года (свежий) | листва усохла, увяла или прежде-временно опала, усохших ветвей более 3/4, мелкие веточки и кора сохранились | на стволе, ветвях и корневых лапах часто признаки населения стволовыми вредителями и поражения грибами |
| 6 - сухойтой прошлых лет (старый) | листва и часть ветвей опали, кора разрушена или опала на большей части ствола | имеются вылетные отверстия насекомых на стволе, ветвях и корневых лапах, на коре и под корой грибица и плодовые тела грибов |

26. В случае проведения идентификации зелёных насаждений, пострадавших в результате незаконных повреждений, определяется степень повреждений - коэффициент повреждения растений (деревьев и кустарников) (Таблица 4).

Таблица 4

| № п/п | Степень повреждения надземных и подземных частей растений | Коэффициент повреждения (Ксп.) |
|-------|--|--------------------------------|
| 1 | Сильное повреждение, приводящее к гибели растения. Ущерб равен компенсационной стоимости | 1,0 |
| 2 | Повреждение, при котором восстановительный период составит 5-10 лет | 0,73 |
| 3 | Повреждение, при котором восстановительный период составит 3-4 года | 0,5 |
| 4 | Повреждение, при котором восстановительный период составит 1 год | 0,2 |

27. Результат работы по идентификации зелёных насаждений оформляется Актом обследования зелёных насаждений (Приложение 1).

28. Компенсационная стоимость зелёных насаждений - это стоимостная оценка зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при уничтожении, повреждении и (или) вынужденном уничтожении.

29. Оплата компенсационной стоимости является обязательной во всех случаях уничтожения, повреждения и вынужденного уничтожения (вырубки, сноса) зеленых насаждений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 5 - 8 пункта 7 настоящего Порядка, а так же в случае вынужденного уничтожения (вырубки, сноса) зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных в целях индивидуального жилищного строительства, фактическая площадь озеленения которых на момент предоставления превышает минимальную площадь озеленения, определенную градостроительными регламентами муниципального образования «Жигаловский район».

30. Аварийные деревья или "деревья-угрозы" по состоянию или местоположению (в соответствии со сводом правил СП 42.13330.2016) подлежат удалению, если перевод в другое безопасное жизненное состояние (кустарниковую форму) затруднен или невозможен. Оплата восстановительной стоимости не производится.

31. Оплата компенсационной стоимости не освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности, допустивших уничтожение, повреждение и (или) осуществляющих вынужденное уничтожение (вырубку, снос) зеленых насаждений, от выполнения работ по озеленению, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства и проведения компенсационного озеленения за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 5 - 8 пункта 7 настоящего Порядка, а так же на земельных участках, предоставленные для индивидуального жилищного строительства, при условии сохранения зелёных насаждений в объёме, определённом как минимальная площадь озеленения.

32. Расчет стоимости компенсационного озеленения производится с использованием набора поправочных коэффициентов, которые позволяют учесть:

- равномерность расположения зелёных насаждений на земельном участке (территории) (коэффициент равномерности (Кравн.);
- ценности зелёных насаждений (коэффициент ценности (Кцд));
- состояние объектов озеленения и их декоративность (коэффициент состояния (Ксост.));
- степень повреждения зелёных насаждений (коэффициент повреждения Ксп.);
- местоположение, определяемое категорией пользования, охранным статусом (коэффициент значимости (Кзн.) и коэффициент размещения (Кр.));
- близость насаждений к открытым водотокам и водоемам (коэффициент водоохранной ценности (Квц.)).

33. В целях учёта социально-экологической значимости зеленых насаждений, поправки на социально-экологическую, рекреационную значимость зеленых насаждений, учитывающий природоохранную, рекреационную ценность зеленых насаждений определяется коэффициент значимости (Кзн.) для различных категорий зеленых насаждений (Таблица 5).

Таблица 5

| № п/п | Категории объектов озеленения | Состав насаждений | Коэффициент значимости (Кзн.) |
|-------|--|--|---|
| 1 | Зеленые насаждения общего пользования | Парки, сады, роши, скверы, бульвары, памятники садово-паркового искусства, насаждения вдоль улиц и дорог | 2,0 |
| 2 | Зеленые насаждения ограниченного пользования | Озеленение лечебных, детских, учебных и научных учреждений, административно хозяйственных и других объектов, вне зависимости от форм собственности на землю | 1,8 |
| | | Озеленение внутриквартальное, придомовое, производственных объектов | 1,0 |
| 3 | Зеленые насаждения специального назначения | Санитарно-защитные, водоохранные, защитно-мелиоративные, противопожарные зоны, кладбища, насаждения вдоль железных дорог, питомники, дендрарии, сады, оранжерейные хозяйства | 1,5 |
| 4 | Зелёные насаждения в рекреационных зонах | Городские леса, лесопарки, древесно- кустарниковая, луговая, болотная растительность | Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2018 года № 1730 |

34. Коэффициент значимости для особо охраняемых природных территорий равен 3,0.

35. Коэффициент размещения в зависимости от функциональной зоны, в которой расположены зелёные насаждения в соответствии с градостроительными регламентами правил землепользования и застройки муниципального образования «Жигаловский район» (Таблица 6).

Таблица 6

| № п/п | Функциональные зоны | Коэффициент размещения (Кр.) |
|-------|--|------------------------------|
| 1 | Жилые зоны | 1,5 |
| 2 | Общественно-деловые зоны | 1,5 |
| 3 | Производственные зоны, зоны инженерной и транспортной инфраструктуры | 1,0 (0,8) |
| 4 | Зоны рекреации | 1,2 |
| 5 | Зоны специального назначения | 2,0 |

36. Коэффициент водоохранной ценности (Таблица 7)

Таблица 7

| Зоны | Коэффициент водоохранной ценности (Квц.) |
|---|--|
| Зеленые насаждения, расположенные в водоохранной зоне водных объектов | 1,0 |
| Зеленые насаждения, расположенные в прибрежно-защитной полосе водных объектов | 1,5 |

37. Компенсационная стоимость зеленых насаждений (деревья, кустарники, газон, естественный травяной покров) устанавливается как сумма компенсационной стоимости i- го вида зелёных насаждений, определённой по формуле:

$$K_{св} = \sum K_{свi}$$

$K_{свi} = (Сбц. \times Кравн. \times Кцд. \times Ксост. \times Ксп. \times Кзн. \times Кр. \times Квц.) \times N$, где

$K_{свi}$ – компенсационная стоимость i-го вида зеленых насаждений (деревья, кустарники, газон, естественный травяной покров, цветник), руб.;

Сбц. - цена на текущий период основных видов деревьев, кустарников, газона, естественного травяного покрова, цветников (в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 погонный метр живой изгороди, 1 кв. метр естественного травяного покрова, 1 кв. метр газона, 1 кв. метр цветников), руб. Определяется методом сопоставимых рыночных цен, с использованием не менее трех предложений региональных питомников в текущем посадочном сезоне (весна, осень). При отсутствии стоимостей на конкретные виды, породы зеленых насаждений используется стоимость биологически близких видов, пород;

Кравн. - коэффициент равномерности расположения зелёных насаждений на земельном участке (территории). Определяется в соответствии с п. 16 настоящего Порядка;

Кцд. - коэффициент ценности зелёных насаждений. Определяется по таблице 2 настоящего Порядка;

Ксост. - коэффициент поправки на качественное состояние объектов озеленения и их декоративность. Определяется по таблице 3 настоящего Порядка;
 Ксп. - коэффициент повреждения, учитывающий степень повреждений объектов озеленения. Определяется по таблице 4 настоящего Порядка;
 Кзн. — коэффициент значимости, учитывающий социально-экологическую значимость зеленых насаждений. Определяется по таблице 5 настоящего Порядка;

Кр. — коэффициент размещения зелёных насаждений в функциональных зонах.

Определяется по таблице 6 настоящего Порядка;

Квц. – коэффициент водоохранной ценности. Определяется по таблице 7 настоящего Порядка;

N – количество зеленых насаждений i-го вида (деревья, кустарники, газон, естественный травяной покров, цветники), подлежащих уничтожению, мм., п.м, кв. м.

38. Компенсационная стоимость и её расчёт являются частью Разрешения на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений и подлежат оплате не позднее 10 банковский дней на счёт администрации муниципального образования «Жигаловский район» со дня выдачи Разрешения.

39. Копии документа об оплате компенсационной стоимости Заявитель предоставляет работникам отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования «Жигаловский район».

40. Расчёт компенсационной стоимости за незаконное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений взыскивается с виновных лиц в установленном законом порядке.

Раздел III. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ

41. Компенсационное озеленение проводится физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, и гражданами, в чьих интересах планируются либо по вине которых, произошли уничтожение, повреждение или вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений (далее - заинтересованное лицо) в натуральной и (или) денежной форме. При этом компенсационное озеленение в натуральной форме является приоритетным.

42. Условия компенсационного озеленения предусматриваются в соглашении о компенсационном озеленении, заключаемом между администрацией и стороной, на которую возложено обязательство о проведении компенсационного озеленения (далее — Соглашение).

43. Соглашение включает в себя:

43.1. В случае натуральной формы компенсационного озеленения:

- место компенсационных (восстановительных) посадок;

- количество компенсационных (восстановительных) посадок;

- требования к посадочному материалу: вид (древесные, кустарниковые), породы, возраст саженцев, плотность посадки;

- сроки и состав работ по уходу за посадками.

43.2. В случае денежной формы компенсационного озеленения:

- стоимость компенсационного озеленения;

- условия и сроки выплаты компенсационного озеленения в денежной форме.

44. В случае уничтожения, повреждения, реконструкции и вынужденного уничтожения (вырубку, сноса) зеленых насаждений, связанных с градостроительной деятельностью, а также проведения планового ремонта подземных и инженерных коммуникаций, компенсационное озеленение в натуральной форме осуществляется на земельном участке (территории), подвергшейся уничтожению, повреждению зелёных насаждений.

45. Если объёмы уничтожения, повреждения, реконструкции и вынужденного уничтожения (вырубку, сноса) зеленых насаждений превышают минимально допустимую площадь озеленения территории в соответствии с требованиями градостроительных регламентов (либо минимальная площадь озеленения градостроительными регламентами не установлена), компенсационное озеленение в натуральной форме осуществляется на территории, определённой администрацией поселения с учётом документов по планировке территории и территориального планирования.

46. Компенсационное озеленение в натуральной форме проводится путем посадки зеленых насаждений равноценных или более ценных видов (пород) взамен уничтоженных,

при этом количество высаживаемых деревьев, кустарников определяется с учётом коэффициентов:

- ценности зелёных насаждений (коэффициент ценности (Кид));

- состояние объектов озеленения и их декоративность (коэффициент состояния (Ксост.));

- степень повреждения зелёных насаждений (коэффициент повреждения Ксп.);

- местоположение, определяемое категорией пользования, охранным статусом (коэффициент значимости (Кзн.) и коэффициент размещения (Кр.));

- близость насаждений к открытым водотокам и водоемам (коэффициент водоохранной ценности (Квц.)).

47. Количество объектов зелёных насаждений, подлежащих компенсационному

озеленению в натуральной форме, определяется по формуле:

$N_{ко} = (N \times K_{ид} \times K_{сост.} \times K_{сп.} \times K_{зн.} \times K_{р.} \times K_{вц.}) \times 1,2$, где

$N_{ко}$ - количество высаживаемых объектов зеленых, шт.

N – количество зеленых насаждений i-го вида (деревья, кустарники, газон, естественный травяной покров, цветники), подлежащих уничтожению, шт., п.м, кв. м.

Кид. - коэффициент ценности зелёных насаждений. Определяется по таблице 2 настоящего Порядка;

Ксост. - коэффициент поправки на качественное состояние объектов озеленения и их декоративность. Определяется по таблице 3 настоящего Порядка;

Ксп. - коэффициент повреждения, учитывающий степень повреждений объектов озеленения. Определяется по таблице 4 настоящего Порядка;

Кзн. - коэффициент значимости, учитывающий социально-экологическую значимость зеленых насаждений. Определяется по таблице 5 настоящего

Порядка;

Кр. — коэффициент размещения зелёных насаждений в функциональных зонах.

Определяется по таблице 6 настоящего Порядка;

Квц. – коэффициент водоохранной ценности. Определяется по таблице 7 настоящего Порядка;

1,2 — коэффициент приживаемости зелёных насаждений.

48. Для посадки используются саженцы лиственных и хвойных древесных пород, по своим параметрам соответствующие ГОСТ 24909-81, ГОСТ 25769-83, ГОСТ 26869-86.

49. Сторона Соглашения, осуществляющая компенсационное озеленение в натуральной форме, обеспечивает посадку, содержание и уход за саженцами в соответствии с требованиями Приказа Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999г. №153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зелёных насаждений в городах Российской Федерации».

50. В случае неисполнения обязательств по Соглашению стороной, осуществляющая компенсационное озеленение в натуральной форме, либо недобросовестного исполнения обязательств, администрация поселения в праве осуществить компенсационное озеленение в натуральной форме на основании договора подряда со специализированной организацией (либо иным лицом) с последующим взысканием затрат с недобросовестного участника Соглашения.

51. Порядок компенсационного озеленения распространяется в полном объёме на юридические и физические лица, правообладатели земельных участков, независимо от формы права, осуществляют незаконное уничтожение, повреждение, реконструкцию и вынужденное уничтожение (вырубку, снос) зеленых насаждений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 5 - 8 пункта 7 настоящего Порядка, а так же в случае вынужденного уничтожения (вырубку, сноса) зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных в целях индивидуального жилищного строительства, фактическая площадь озеленения которых на момент предоставления превышает минимальную площадь озеленения, определённую градостроительными регламентами муниципального образования «Жигаловский район».

52. Компенсационное озеленение в денежной форме применяется исключительно в случае уничтожения, повреждения и вынужденного уничтожения (вырубку, сноса) зеленых насаждений, на земельных участках (территориях) площадь которых превышает 5га.

53. Компенсационное озеленение в денежной форме осуществляется путем стоимостной оценки конкретных зеленых насаждений, подлежащих компенсационному озеленению в натуральной форме и затрат на их высадку и содержание.

54. Расчет стоимости компенсационного озеленения в денежной форме производится по формуле:

$S_{ко} = (S_{саж.} + S_{спос.} + S_{сод.}) \times N_{ко}$, где

$S_{ко}$ — стоимость компенсационного озеленения в денежной форме;

$S_{саж.}$ — стоимость саженцев на текущий период основных видов деревьев, кустарников, газона, естественного травяного покрова, цветников (в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 погонный метр живой изгороди, 1 кв. метр естественного травяного покрова, 1 кв. метр газона, 1 кв. метр цветников), руб. Определяется методом сопоставимых рыночных цен, с использованием не менее трех предложений региональных питомников в текущем посадочном сезоне (весна, осень). При отсутствии стоимостей на конкретные виды, породы зеленых насаждений используется стоимость биологически близких видов, пород;

$S_{спос.}$ — стоимость работ по подготовке территории к посадке, высадке саженцев (посев трав и цветов);

$S_{сод.}$ — стоимость содержания и ухода за саженцами в объёме, предусмотренном Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999г. N 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зелёных насаждений в городах Российской Федерации»;

$N_{ко}$ — количество объектов озеленения, определяемая как количество объектов зелёных насаждений, подлежащих компенсационному озеленению в

натуральной форме.

55. В отдельных случаях допускается применение комбинированной формы компенсационного озеленения, которое предусматривает посадку саженцев лиственных и хвойной древесины пород стороны, на которую возложено обязательство о проведении компенсационного озеленению и выплатой средств в бюджет поселения в размере стоимости содержания и ухода за саженцами в объёме, предусмотренном Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно- коммунальному комплексу от 15.12.1999г. N 153 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зелёных насаждений в городах Российской Федерации».

Раздел IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, КОМПЕНСАЦИОННОГО ОЗЕЛЕНЕНИЯ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ.

56. Средства, полученные от внесения компенсационной стоимости, компенсационного озеленения в денежной форме при уничтожении, повреждения, реконструкции и вынужденном уничтожении (вырубки, сноса) зеленых насаждений поступают в бюджет муниципального образования «Жигаловский район».

57. Работниками отдела архитектуры и градостроительства администрации ежегодно подготавливаются планы мероприятий компенсационного (восстановительного) озеленения, которые должны определять сроки, объёмы, территории, подлежащие озеленению, уходу за существующими зелёными насаждениями, благоустройству территорий, связанных с высадкой газонов, цветников, клумб, скверов, бульваров, парков.

58. Работы по компенсационному озеленению могут проводиться на основании договоров с физическими, юридическими лицами.

59. Средства компенсационной стоимости, компенсационного озеленения в денежной форме могут использоваться на работы по озеленению территории поселения, пропаганду охраны окружающей среды, поощрение деятельности общественных и волонтерских объединений, детских кружков и т.п., целью которых является охрана окружающей среды, защита зелёных насаждений, воспроизводство зелёного фонда муниципального образования «Жигаловский район».

Приложение 1

к Порядку определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(для физических лиц - Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, для юридических лиц - наименование юридического лица, ИНН, банковские реквизиты)

являясь лицом, заинтересованным в вынужденном уничтожении (вырубке, сносе), обрезке) зелёных насаждений на земельном участке, расположенном по адресу:

(адрес земельного участка, описание местоположения территории)

Принадлежащий мне на праве _____

(указать вид права, реквизиты правоустанавливающего документа)

Прошу произвести обследование зелёных насаждений в целях:

осуществления градостроительной деятельности (строительства, реконструкции объектов)

восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями

уничтожение (вырубка, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений, в отношении аварийно-опасных деревьев и кустарников

уничтожение (вырубка, снос) и (или) повреждение зеленых насаждений при плановом ремонте инженерных сетей

проведение санитарных рубок и реконструкция зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП

По результатам обследования зелёных насаждений прошу осуществить расчёт компенсационной выплаты.

Обязуюсь осуществить компенсационную выплату, заключить соглашение с администрацией муниципального образования «Жигаловский район» о проведении компенсационного озеленения в соответствии с требованиями законодательства.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Разрешения на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений

_____ (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район»

АКТ № _____ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

« _____ » _____ 20 _____ г.

Администрацией муниципального образования «Жигаловский район» в лице _____

в присутствии _____

(Ф.И.О. лица, наименование юридического лица, заинтересованного в получении разрешения на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) зелёных насаждений, либо лица, допустившего незаконное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений)

выполнено обследование зелёных насаждений (деревьев, кустарников, газонов и естественной травяной растительности),

уничтоженных (вырубленные, снесённые) и (или) повреждённых

подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу)

на земельном участке территории) _____

(адрес земельного участка, описание местоположения территории)

В результате обследования установлено, что на земельном участке расположены следующие объекты зелёных насаждений, уничтоженных (вырубленных, снесённых) и (или) повреждённых, подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу)

| № п/п | Вид, породы зелёных насаждений | Количество с диаметром ствола, см | | | | Коэффициент равномерности | Коэффициент состояния | Коэффициент повреждений |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | | до 6,0 см | 6,0-12 см | 12,1-24 см | 24,1-40 см | | | |
| Деревья | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Кустарники | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Газоны, естественный травяной покров | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Представитель администрации муниципального образования «Жигаловский район»: _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Лицо, заинтересованное в получении разрешения на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) зелёных насаждений, либо лицо, допустившее незаконное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений _____
(подпись) (Ф.И.О., должность, наименование юридического лица)

Приложение 3
к Порядку определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район»

**РАЗРЕШЕНИЕ
на вынужденное уничтожение (вырубку, снос) и (или) повреждение зелёных насаждений**

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» в соответствии с Порядком определения размера компенсационной стоимости, осуществления компенсационного озеленения в случаях уничтожения, повреждения зеленых насаждений, обрезки, пересадки деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от «___» _____ № _____

1. Разрешает _____
(Ф.И.О. лица, наименование юридического лица, заинтересованного в вынужденном уничтожении (вырубке, сносе) зелёных насаждений)

осуществить (выполнить работы) по вынужденному уничтожению (вырубке, сносу) и (или) повреждению зелёных насаждений, расположенных на земельном участке по _____
(адрес земельного участка, описание местоположения территории)

следующих объектов зелёных насаждений, установленных в результате идентификации:

деревьев _____ шт.;

кустарников _____ шт.;

газонов (естественных травяных покровов) _____ кв.м., в том числе аварийных _____ шт.

Порубочные остатки подлежат утилизации в соответствии с действующим законодательством.

По результатам обследования зелёных насаждений определён размер компенсационной стоимости уничтоженных (вырубленных, снесённых) и (или) поврежденных, подлежащих вынужденному уничтожению (вырубке, сносу) зеленых насаждений, обрезке, пересадке деревьев, кустарников, образующих единый зелёный фонд муниципального образования «Жигаловский район» (приложение 1 к Акту) в размере _____ руб.

2. _____
(Ф.И.О. лица, наименование юридического лица, заинтересованного в вынужденном уничтожении (вырубке, сносе) зелёных насаждений)

ЗаклЮчить Соглашение о компенсационном озеленении с администрацией муниципального образования «Жигаловский район» (приложение 2 к Акту).

Приступить к выполнению Соглашения о компенсационном озеленении не позднее _____ 202__ г.

Срок действия настоящего Разрешения: до _____ 202__ г.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» декабря 2024 г. №214

О внесении изменений в постановление № 01 от 09.01.2024г. «О подготовке проекта межевания территории в целях определения местоположения границ земельных участков, образуемых для строительства и эксплуатации объекта: «Строительство и эксплуатация коридора коммуникаций до кустовой площадки № 2 на Тутурском участке недр»»

На основании с п. 4 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с п.15, ч. 1, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление № 01 от 09.01.2024г. «О подготовке проекта межевания территории в целях определения местоположения границ земельных участков, образуемых для строительства и эксплуатации объекта: «Строительство и эксплуатация коридора коммуникаций до кустовой площадки № 2 на Тутурском участке недр»», а именно:

В абзаце 2 слова ООО «ИНК» заменить на ООО «ИНК-ЛИТИЙ».

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2024 г. № 215

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И. Н. Федоровский

Утвержден
постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «05» декабря 2024 г. № 215

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»**Раздел I. Общие положения****1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением административного регламента Администрации муниципального образования «Жигаловский район» муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений (далее – Административный регламент), досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц Администрации муниципального образования «Жигаловский район».

1.2. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

- 1.2.1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;
 - 1.2.2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутри дворовых территорий);
 - 1.2.3. Проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
 - 1.2.4. Проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;
 - 1.2.5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
 - 1.2.6. Проведение инженерно-геологических изысканий;
 - 1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;
 - 1.2.8. Осуществления геологического изучения недр (осуществление пользования недрами).
- 1.3. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

1.4. Вырубka зеленых насаждений без разрешения Администрации муниципального образования «Жигаловский район» на территории Жигаловского района не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2. Круг Заявителей

- 2.1. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением земель лесного фонда.
- 2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
- 2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Уполномоченный орган), по адресу: Иркутская область, р. п. Жигалово, ул. Советская, 25; режим работы: с 8.00 ч. до 17.00 ч., обед с 12.00 ч. до 13.00 ч. или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе т. (8 39551) 3-24-18 или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, телефонной связи: т. (8 39551) 3-24-18, e-mail: secretar@irmail.ru;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал); на официальном сайте Уполномоченного органа: жигаловский-район.рф;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение которое необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее –

Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и(или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о порядке рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее-услуга).

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального образования «Жигаловский район».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений. Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления услуги, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении Заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

7.2. Срок предоставления услуги начинается с даты регистрации Заявления.

7.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 9.2 настоящего Административного регламента, и одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «з» пункта 9.2 настоящего Административного регламента.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.2. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) zip, rar – для сжатых документов в один файл; д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.3. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме,

путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1. настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

д) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

9.5. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) предписание надзорного органа;

д) разрешение на размещение объекта;

е) разрешение на право проведения земляных работ;

ж) правоустанавливающий документ на земельный участок.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

10.1.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

10.1.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

10.1.3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

10.1.4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

10.1.6. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10.1.7. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.1.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № ПЗ-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.1.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении услуги

11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

11.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.1.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.1.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.1.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.1.5. Запрос подан неуполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении услуги, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представленного заявителем указанными в пункте 9.1. настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: а) наименование; б) местонахождение и юридический адрес; режим работы; в) график приема; г) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются: а) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; б) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: а) номера кабинета и наименования отдела; б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; в) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги; з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17.1. 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

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Жигаловский район» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) прием, проверка документов и регистрация заявления;
 - б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 - в) подготовка акта обследования;
 - г) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);
 - д) рассмотрение документов и сведений;
 - е) принятие решения;
 - ж) выдача результата.
- Описание административных процедур представлено в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование заявления;
- в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день, рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы), производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

20.8. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

20.8.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;
- в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

20.8.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При

личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

20.8.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления». Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

20.8.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- в) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- г) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- ж) запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

21. 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

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22. 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

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

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов муниципального образования «Жигаловский район»;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

23.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов муниципального образования «Жигаловский район», осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

23.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

23.3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

24. Право заявителя на обжалование решения и(или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном(внесудебном)порядке

24.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и(или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном(внесудебном)порядке (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.
- В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
- В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

25. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

25.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, руководителя администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

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

26. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

26.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем(представителем).

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

27.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Форма разрешения на право вырубki зеленых насаждений

От: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП, или
полное наименование организации – для юридических лиц

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубki зеленых насаждений

дата решения уполномоченного
органа местного самоуправления

номер решения уполномоченного
органа местного
самоуправления

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений
на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения об электронной подписи

Приложение
к разрешению на право вырубki зеленых насаждений
Регистрационный №:

Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения об электронной подписи

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

Кому:

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или полное наименование
организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

От: _____

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

№ _____ / от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» _____ от _____ и
приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также
в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения об электронной подписи

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» Перечень административных процедур

| № п/п | Место выполнения действия/ используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальный срок |
|-------|--|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ЛПГС | Проверка документов и регистрация заявления | Контроль комплектности предоставленных документов | До 1 рабочего дня ¹ |
| 2 | Ведомство/ЛПГС | | Подтверждение полномочий представителя заявителя | |
| 3 | Ведомство/ЛПГС | | Регистрация заявления | |
| 4 | Ведомство/ЛПГС | | Принятие решения об отказе в приеме документов | |
| 5 | Ведомство/ЛПГС/СМЭВ | Получение сведений посредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ЛПГС/СМЭВ | | Получение ответов на межведомственные запросы | |
| 7 | Ведомство/ЛПГС/СМЭВ | Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ для обследования участка | До 10 рабочих дней |
| | | | Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости | |
| | | | Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости | |
| 8 | Ведомство/ЛПГС/СМЭВ | Выдача разрешения на снос зеленых насаждений | После оплаты заявителем компенсационной стоимости выдача разрешения на снос зеленых насаждений | До 5 рабочих дней |

1 Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Форма

от _____
для юридических лиц - полное наименование,
_____ организационно-правовая форма,
_____ для физических лиц - Ф.И.О.)
адрес _____
телефон _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на снос, пересадку и (или) обрезку зеленых насаждений на территории _____
для целей: _____

(строительства, реконструкции, аварийного ремонта надземных, подземных коммуникаций, восстановления нормативов освещения жилых
помещений, сноса аварийных деревьев, индивидуального жилищного строительства и т.п.)

На земельном участке, расположенном _____

(адрес участка производства работ, подробное описание места предполагаемого сноса деревьев и кустарниковой растительности)

Земельный участок характеризуется наличием:

- деревьев _____ шт.
- кустарниковой растительности _____ шт.

В процессе освоения и благоустройства земельного участка обязуюсь оплатить компенсационную стоимость сноса деревьев и кустарниковой растительности и (или) провести компенсационное озеленение.

К заявлению прилагаются:

" " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Администрация муниципального образования

«Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» декабря 2024 г. №216

О проведении районного конкурса детских рисунков «Охрана труда глазами детей»

На основании постановления Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 23 октября 2024 года №70 «О проведении «Дней охраны труда – 2025», в рамках проведения Всемирного дня охраны труда в муниципальном образовании «Жигаловский район», и в целях формирования сознательного отношения подрастающего поколения к вопросам безопасности труда и сохранения здоровья, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей» (прилагается).
2. Начальнику управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Буркову С.С.) и начальнику управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Богатовой Ю.Л.) обеспечить участие образовательных учреждений района в районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И. Н. Федоровский

Утверждено
постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «06» декабря 2024 г. №216

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения районного конкурса детских рисунков «Охрана труда глазами детей» (далее – конкурс) на территории Жигаловского района.
- 1.2. Организатором конкурса является Администрация муниципального образования «Жигаловский район».
- 1.3. Целями и задачами конкурса являются:
 - 1) привлечение внимания общественности к проблемам производственного травматизма и его профилактике, начиная с раннего возраста;
 - 2) формирование осознанного отношения подрастающего поколения к вопросам безопасности труда и сохранения своего здоровья;
 - 3) воспитание у детей и подростков уважительного отношения к труду и охране труда;
 - 4) развитие интеллектуальных и творческих способностей детей, их воображения и духовного мира.
- 1.4. Участие в конкурсе является добровольным и осуществляется на бесплатной основе.
- 1.5. Конкурс проводится среди учащихся и воспитанников образовательных учреждений Жигаловского района, в трех возрастных категориях (далее участники конкурса):

- 1) первая категория- учащиеся образовательных учреждений в возрасте от 7 до 9 лет (включительно);
- 2) вторая категория- учащиеся образовательных учреждений в возрасте от 10 до 14 лет (включительно);
- 3) третья категория- учащиеся образовательных учреждений в возрасте от 15 до 18 лет (включительно).

1.6. Принимаемая участие в конкурсе, участник конкурса соглашается с условиями конкурса, указанными в настоящем Положении. Организатор конкурса оставляет за собой право использовать конкурсные работы в некоммерческих целях, опубликовывать их в электронном и печатном виде, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации, а также использовать при осуществлении текущей деятельности, направлять на областной конкурс творческих работ «Охрана труда глазами детей». Все присланные на конкурс работы становятся собственностью организаторов конкурса и не подлежат возврату авторам работ.

II. Оформление конкурсных работ

2.1. К участию в конкурсе допускаются оригинальные, индивидуальные, самостоятельные, законченные и соответствующие тематике конкурса работы, выполненные в следующих творческих форматах:

- 1) рисунок или плакат (участники конкурса в возрасте от 7 до 14 лет включительно);
 - 2) комикс (участники в возрасте от 15 до 18 лет включительно).
- Технические требования к конкурсным работам: формат А4 (210мм x 420 мм) без рамок и ламинирования.

2.2. Конкурсная работа сопровождается этикеткой размером 5*10 см.

2.2.1. Этикетка работы заполняется на компьютере и содержит:

- наименование работы;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью), возраст участника конкурса (дата рождения);
- наименование и почтовый адрес образовательного учреждения, в котором обучается участник конкурса.

2.2.2. Этикетка работы прикрепляется к лицевой стороне работы справа внизу.

2.3. Требования к работам:

- работа должна быть выполнена без помощи родителей или педагогов;
Рисунок может быть выполнен на любом материале (ватман, картон, холст и т.д.) и исполнен в любой технике рисования (масло, акварель, гуашь, пастель, мелки, цветные карандаши, смешанная техника и т.д.);

- на конкурс участник представляет одну работу.

2.4. Для участия в конкурсе предоставляются следующие документы:

- 1) конкурсная работа;
- 2) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявка).

Заявку заполняет участник конкурса (в случае достижения им возраста 14 лет на момент ее подачи), родитель (иной законный представитель) или представитель образовательной организации.

согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему

Положению (далее - согласие).

Возрастная категория, к которой относится участник конкурса, определяется на дату предоставления конкурсной работы.

Персональные данные участников конкурса обрабатываются исключительно для целей творческой деятельности.

III. Сроки проведения конкурса

3.1. Объявление о проведении конкурса публикуется в муниципальной газете «Жигаловский район» и размещается на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район».

3.2. Срок проведения конкурса – с 10 марта по 25 апреля 2025 года.

3.3. Конкурс проводится среди учащихся муниципальных образовательных учреждений Жигаловского района.

Прием конкурсных работ в образовательных учреждениях начинается с 24 марта и заканчивается 17 апреля 2025 года. Образовательные учреждения должны представить работы в управление экономики и труда администрации муниципального образования «Жигаловский район» не позднее 21 апреля 2025 года.

3.4. Работы, представленные позже или оформленные не в соответствии с требованиями настоящего положения, не принимаются и комиссией не рассматриваются.

3.5. Конкурсные работы предоставляются в Администрацию муниципального образования «Жигаловский район» по адресу: п. Жигалово, ул. Советская, 25, кабинет №208.

IV. Итоги проведения конкурса

4.1. Межведомственная комиссия по охране труда определяет победителей конкурса, занявших первое, второе и третье место по каждой возрастной категории.

4.2. Определение победителей конкурса осуществляется на заседании межведомственной комиссии по охране труда. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если в нем принимало участие более половины от общего числа ее членов. Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем межведомственной комиссии.

4.3. Подведение итогов конкурса и определение победителей конкурса осуществляется путем проставления членами комиссии баллов в отношении каждого участника конкурса по каждому критерию в Ведомости результатов оценки конкурсных работ участников конкурса по форме согласно **приложения 3** к настоящему Положению.

4.4. Подсчет баллов каждого участника конкурса осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

4.5. Победителями конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов в своей возрастной категории.

4.6. В случае равного количества баллов, победители конкурса определяются на заседании межведомственной комиссии путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии, включая председателя конкурсной комиссии.

4.7. Итоги конкурса, списки победителей конкурса, а также их конкурсные работы размещаются на **официальном сайте** муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Подведение итогов по оценке работ участников Конкурса проводится с 22 апреля по 28 апреля 2025 года.

4.9. Участники, занявшие по итогам Конкурса I, II и III места, награждаются Грамотами и призами.

4.10 Вручение грамот и призов будет проводиться в образовательных учреждениях Жигаловского района. Выставка работ участников Конкурса проводится в здании Администрации муниципального образования «Жигаловский район» во время проведения мероприятия, посвященного Всемирному дню охраны труда (апрель - май месяц).

4.11. Остальные участники конкурса поощряются благодарственными письмами за участие в конкурсе.

Начальник управления экономики и труда
Администрации муниципального образования «Жигаловский район»

Н.Ю. Ефименко

Приложение 1

к Положению о районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей»

**ЗАЯВКА
ДЛЯ УЧАСТИЯ В РАЙОННОМ КОНКУРСЕ ДЕТСКИХ РИСУНКОВ «ОХРАНА ТРУДА ГЛАЗАМИ ДЕТЕЙ»
(далее – конкурсе)**

| | |
|---|--|
| Муниципальное образование | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника конкурса | |
| Возраст участника конкурса (полных лет) | |
| Контактный телефон, электронная почта участника конкурса | |
| Почтовый адрес участника конкурса (с почтовым индексом) | |
| Полное наименование, адрес (с почтовым индексом) образовательной организации, в которой обучается участник конкурса | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) куратора (педагога), контактный телефон, электронная почта | |
| Фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя) участника конкурса, контактный телефон, электронная почта | |
| Название конкурсной работы | |
| Ссылка для скачивания материалов с внешних серверов (Яндекс Диск, Облако Mail.ru, DropBox) (при наличии) | |

Приложение:

- 1) конкурсная работа;
- 2) согласие на обработку персональных данных

«__» ____ 20__ г.

_____ (подпись)

/(Ф.И.О. участника конкурса, родителя (иного законного представителя), представителя образовательной организации)

Подписывая заявку:

- 1) подтверждаю правильность и достоверность указанных в ней сведений;
- 2) даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса (фамилия, имя, возраст);
- 3) гарантирую, что конкурсная работа не нарушает авторских и смежных прав третьих лиц, не оскорбляет их чести и достоинства, а также не имеет рекламного характера.

«__» ____ 20__ г.

_____ (подпись)

/(Ф.И.О. участника конкурса, родителя (иного законного представителя), представителя образовательной организации)

Заявку принял:

«__» ____ 20__ г.

_____ (подпись)

/(Ф.И.О. служащего МО _____)

Приложение 2

к Положению о районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. (п.) _____

«__» ____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (кем и когда выдан)

зарегистрирован(а) по адресу _____

_____, являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка _____,

(указать Ф.И.О., дату рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность (паспорт или свидетельство о рождении) участника конкурса, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных», статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации, даю согласие на обработку нижеперечисленных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка Администрацией муниципального образования «Жигаловский район»

в целях участия моего ребенка в районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей», проводимом администрацией муниципального образования «Жигаловский район»:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) дата рождения;

- 3) адрес регистрации;
- 4) данные документов, удостоверяющих личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- 5) контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 6) иные персональные данные, ставшие известными министерству в ходе проведения районного конкурса детских рисунков «Охрана труда глазами детей» (далее – конкурс).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении вышеуказанных персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией муниципального образования «Жигаловский район» с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, передача в конкурсную комиссию, а также на Всероссийские творческие конкурсы по охране труда.

Настоящее согласие действует 2 года со дня подписания. Отзыв настоящего согласия может быть произведен путем направления мною соответствующего письменного уведомления в адрес Администрации муниципального образования «Жигаловский район».

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден(а).

«__» ____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя или иного законного представителя)».

Приложение 3

к Положению о районном конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей»

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ РАБОТ УЧАСТНИКОВ РАЙОННОГО КОНКУРСА ДЕТСКИХ РИСУНКОВ «ОХРАНА ТРУДА ГЛАЗАМИ ДЕТЕЙ»

в возрасте от _____ до _____ лет

Ф.И.О. члена комиссии _____

должность члена комиссии _____

| № п/п | Муниципальное образование, Ф.И.О. участника, возраст, наименование образовательной организации, название конкурсной работы | Критерии оценки конкурсной работы | Количество баллов |
|-------|--|--|-------------------|
| | Рисунок (плакат)/ комикс (нужное подчеркнуть) | | |
| 1. | | Соответствие тематике конкурса (работа отражает важность и актуальность проблемы безопасности и охраны труда работающего человека) (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Завершенность работы (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Оригинальность сюжета и композиции (глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств) (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Художественный уровень и качество исполнения (дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание) (от 1 до 25 баллов) | |
| 2 | | Соответствие тематике конкурса (работа отражает важность и актуальность проблемы безопасности и охраны труда работающего человека) (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Завершенность работы (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Оригинальность сюжета и композиции (глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств) (от 1 до 25 баллов) | |
| | | Художественный уровень и качество исполнения (дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание) (от 1 до 25 баллов) | |
| 3 | | ... | |

Подпись члена комиссии: _____

**Администрация муниципального образования «Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» декабря 2024 г. № 219

Об утверждении состава Общественного совета при мэре муниципального образования «Жигаловский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения об Общественном совете при мэре муниципального образования «Жигаловский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 23.05.2016 года №60, ходатайств глав муниципальных образований Жигаловского района, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Общественный совет при мэре муниципального образования «Жигаловский район» в составе:
 - Федоровский Игорь Николаевич, мэр муниципального образования «Жигаловский район» - председатель Общественного совета;
 - Лунев Дмитрий Айварович, представитель Жигаловского муниципального образования, заместитель председателя Общественного совета;
 - Рачкован Валентина Владимировна, представитель Жигаловского муниципального образования, секретарь Общественного совета.

Члены Общественного совета:

- Педай Роман Олегович, представитель Жигаловского муниципального образования;
- Тюрина Ирина Владимировна, представитель Жигаловского муниципального образования;
- Рудых Зинаида Сазоновна, представитель Жигаловского муниципального образования;
- Кислякова Юлия Валерьевна, представитель Жигаловского муниципального образования;
- Лазарева Наталья Витальевна, представитель Знаменского муниципального образования;
- Погапова Надежда Петровна, представитель Петровского муниципального образования;
- Ведерникова Ирина Владимировна, представитель Рудовского муниципального образования;
- Рудых Светлана Петровна, представитель Чиканского муниципального образования;
- Андреев Алексей Юрьевич, представитель Дальне-Закорского муниципального образования;
- Плесовских Ирина Николаевна, представитель Лукиновского муниципального образования;
- Уваровская Галина Федоровна, представитель Тутурского муниципального образования;
- Бузикова Мария Прокопьевна, представитель Усть-Илгинского муниципального образования;
- Михайлова Татьяна Михайловна, представитель Тимошинского муниципального образования.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» №142 от 30 декабря 2016 года «Об утверждении состава Общественного совета при мэре муниципального образования «Жигаловский район»».

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» декабря 2024 г. №223

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13.08.2024 года № 139 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 19.09.2022 года №151.

2. Пункт 2.2.2. Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Жигаловский район» изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Жигаловский район» Иркутской области, имеющие первоочередное право на получение услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 и п.8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» Ю.Л. Богатову.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» декабря 2024 г. № 224

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13.08.2024г. № 139 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 26.08.2014г. №226, с изменениями внесенными постановлением № 91 от 29.07.2019г.

1.1. Подпункт 7 пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«7) для работников полиции - справка органов внутренних дел с указанием специального звания».

1.2. Пункт 2.7. дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) для граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции - документ, подтверждающий участие в специальной военной операции, либо подтверждающий гибель при выполнении задач в ходе СВО (справка выданная военкоматом, извещение о гибели и т.д.).»

1.3. Пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении Услуги, являются:

- начальник управления образования;
- специалист Управления образования, ответственный за работу в программе АИС «Комплектование ДОУ»;
- заведующие муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» Ю.Л. Богатову.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2024 г. № 225

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Жигаловский район», их формирования, реализации и оценке эффективности, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30 октября 2017 года № 123, руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 24 декабря 2019 года №155:

1.1 Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы Приложения 4 к муниципальной программе муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции:

«Финансирование муниципальной программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования «Жигаловский район», в соответствии с решением Думы муниципального образования «Жигаловский район» «О бюджете муниципального образования «Жигаловский район» на очередной финансовый год и плановый период.

В ходе реализации муниципальной программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета на текущий финансовый год. В пределах средств муниципальной программы осуществляется финансирование обязательств текущего года.

Для участия в региональных мероприятиях и мероприятиях за пределами региона на лицам, не состоящим в штате управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район», выплачивается компенсация:

- проезд на региональные мероприятия - до 2000 рублей, на мероприятия за пределами региона - по фактически предоставленным отчётным документам в следующих пределах:

- а) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- б) водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырёхместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- в) железнодорожным транспортом – по фактическим расходам, не превышающим стоимости проезда в купейном вагоне, не являющимся вагоном повышенной комфортности, с четырёхместными купе или вагоне категории «С» с местами для сидения;
- г) пассажирским автомобильным транспортом (кроме такси) – по фактическим расходам;
- суточные: на региональные мероприятия - 500 рублей, суточные на мероприятия за пределами региона 700 рублей;
- найм жилья – 200 рублей;
- проживание в гостинице: на региональные мероприятия - до 2000 рублей, на мероприятия за пределами региона - до 5000 рублей.

Компенсация остальных расходов выплачивается согласно Положению о мероприятии.

Требуемые направления и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложениях 5,6,7»

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2024 года.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» декабря 2024 г. №226

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Жигаловский район», их формирования, реализации и оценке эффективности, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30 октября 2017 года № 123, руководствуясь **Уставом** муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 24 декабря 2019 года №155:

1.1 Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы Приложения 2 к муниципальной программе муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы» изложить в новой редакции:

«Финансирование муниципальной программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования «Жигаловский район», в соответствии с решением Думы муниципального образования «Жигаловский район» «О бюджете муниципального образования «Жигаловский район» на очередной финансовый год и плановый период.

В ходе реализации муниципальной программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета на текущий финансовый год. В пределах средств муниципальной программы осуществляется финансирование обязательств текущего года.

Для участия в региональных мероприятиях и мероприятиях за пределами региона обучающимся и сопровождающим их лицам, не состоящим в штате управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район», выплачивается компенсация:

- проезд обучающихся и сопровождающих на региональные мероприятия - до 2000 рублей, на мероприятия за пределами региона - по фактически предоставленным отчётным документам в следующих пределах:

- а) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- б) водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырёхместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- в) железнодорожным транспортом – по фактическим расходам, не превышающим стоимости проезда в купейном вагоне, не являющимся вагоном повышенной комфортности, с четырёхместными купе или вагоне категории «С» с местами для сидения;
- г) пассажирским автомобильным транспортом (кроме такси) – по фактическим расходам;
- суточные сопровождающим: на региональные мероприятия - 500 рублей, на мероприятия за пределами региона – 700 рублей;
- найм жилья сопровождающим – 200 рублей;
- питание в дороге обучающимся: на региональные мероприятия – до 300 рублей, на мероприятия за пределами региона - до 700 рублей;
- проживание в гостинице сопровождающим и обучающимся: на региональные мероприятия - до 2000 рублей, на мероприятия за пределами региона - до 5000 рублей.

Компенсация остальных расходов выплачивается согласно Положению о мероприятии.

Требуемые направления и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложениях 5,6,7.»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 24.09.2024 года №162 «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Жигаловский район» «Развитие образования» на 2020-2026 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» декабря 2024 г. № 227

О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Жигаловский район» Иркутской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30.03.2021 года №45

В связи кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Жигаловский район» Иркутской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 30.03.2021 года №45, с изменениями от 30.08.2024г. №146, от 17.06.2024г. №104, от 01.04.2024г. №61, от 05.09.2023г. №151, от 05.09.2023г. №151:

- 1.1. Ввести из состава комиссии:
Богомолова А.В. – врио заместителя начальника отделения полиции (дислокация п.Жигалово) МО МВД России «Качугский»;
- 1.2. Ввести в состав комиссии:
Плотникова И.А. – врио начальника отделения полиции (дислокация п.Жигалово) МО МВД России «Качугский»;
- 1.3. В пункте 10 приложения 1 слова «врио начальника ОУУП и ПДН отделения полиции (дислокация п.Жигалово) МО МВД России «Качугский»» заменить на слова «начальник ОУУП и ПДН отделения полиции (дислокация п.Жигалово) МО МВД России «Качугский»»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социально-культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район» Полханову Ю.С.

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2024 г. № 228

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

В соответствии Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район» Е.О. Белякова.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О.Беляков

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «12» декабря 2024 г. № 228**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год****Раздел I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СФЕРЫ**

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год (далее – Программа) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям». Программа разработана в целях установления профилактических мер, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и периодичности их проведения в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

Мероприятия по муниципальному земельному контролю на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» осуществляются в форме проведения внеплановых контрольных мероприятий соблюдения на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципального образования «Жигаловский район», исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Муниципальные правовые акты по организации и осуществлению муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» являются достаточными по содержанию, доступны для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) – правообладателей земельных участков, находящихся на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район», прошли антикоррупционную экспертизу, признаков коррупционности не выявлено. Муниципальные правовые акты муниципального района по организации и осуществлению муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» размещены на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: жигаловский-район.рф.

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (граждане) – правообладатели земельных участков, находящихся на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район».

Органом, уполномоченным на проведение муниципального земельного контроля является администрация муниципального образования «Жигаловский район» (далее - администрация).

Анализ состояния подконтрольной сферы

Межселенная территория муниципального образования «Жигаловский район» характеризуется землями населенных пунктов, земельные участки в границах которых предоставляются для ведения личного подсобного хозяйства, сельскохозяйственного назначения, промышленности и иного специального назначения.

Субъектный состав правообладателей земель характеризуется преимущественно физическими лицами (гражданами) и субъектами малого предпринимательства - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, отнесенными в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к данной категории бизнеса, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Доля субъектов предпринимательства, не относящегося к малому, осуществляющего использование земель сельскохозяйственного назначения и земель промышленности и иного специального назначения незначительна.

В рамках недопущения нарушения земельного законодательства, администрацией муниципального образования «Жигаловский район» были инициированы судебные разбирательства о приостановлении и не допущении самовольного захвата земель.

В связи с проведенным анализом сферы муниципального земельного контроля в предыдущие годы при осуществлении муниципального земельного контроля система оценки и управления рисками не применяется. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

Текущая профилактика правонарушений среди широкого круга лиц проводится на постоянной основе по мере необходимости посредством:

- размещения на сайте публично-правового образования в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществления информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы и иными способами;
- выдачи предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

Проблемы, на решение которых направлена Программа

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, являются:

1. Низкие знания правообладателей земельных участков требований, предъявляемых к ним земельным законодательством Российской Федерации о порядке, способах и ограничениях использования земельных участков.
2. Сознательное бездействие правообладателей земельных участков.

Правообладатели земельных участков помимо прав на такие земельные участки имеют и обязанности по поддержанию их в состоянии, пригодном для использования.

Проблема заключается в том, что правообладатели земельных участков, как правило, изначально не планируют использовать земельный участок по его назначению.

Выявить таких правообладателей и провести с ними профилактические мероприятия, возможно при проведении контрольных мероприятий без взаимодействия.

3. Изменение фактических границ земельных участков, в результате которых увеличивается площадь земельного участка за счет земель, принадлежащих смежным правообладателям.

4. Самым распространенным нарушением является самовольное занятие земельного участка или его части, выражающееся в размещении строений.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**Цели Программы**

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- 4) предупреждение нарушений обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

Задачи Программы

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) укрепление системы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям путем активизации профилактической деятельности;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

Раздел III. ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
План профилактических мероприятий на 2025 год

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

1. Информирование.

Администрация осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» и в средствах массовой информации.

2. Объявление предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение объявляется уполномоченным органом не позднее 20 календарных дней со дня получения указанных сведений.

3. Консультирование.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом Комитета в случае обращения по вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации.

Консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок осуществления муниципального земельного контроля;
- 2) порядок совершения контрольных действий должностными лицами уполномоченного органа;
- 3) положения обязательных требований, ограничений, порядков и правил, установленных законодательством Российской Федерации в сфере земельных отношений.

4. Профилактический визит.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в отношении объектов земельных отношений, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности. Проведение профилактических визитов планируется в четвертом квартале 2025 года.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

| № п/п | Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований | Срок исполнения | Примечание |
|-------|---|---|------------|
| 1. | Размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Жигаловский район» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Поддерживать в актуальном состоянии | |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан) – правообладателей земельных участков сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу на официальном сайте жигаловский-район.рф в сети «Интернет», средствах массовой информации, иных формах | По мере необходимости | |
| 3. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 30 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иной порядок не установлен федеральным законом. | При наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | |
| 4. | Учет предостережений в текущем году и анализ вынесенных предостережений в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | По мере вынесения предостережения | |
| 5. | Консультирование: осуществляется по телефону, на личном приеме, в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия по следующим вопросам: а) местонахождения, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации муниципального образования «Жигаловский район» в сети «Интернет» и адреса электронной почты: Администрация муниципального образования «Жигаловский район»: 666402, р.п. Жигалово, ул. Советская, 25. Телефон для справок (консультаций): (839551) 3-21-69, адрес электронной почты администрации: E-mail: secretar@irmail.ru; б) график работы органа муниципального земельного контроля, время приема посетителей: График работы: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час; в) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального земельного контроля: прием и информирование посетителей администрации муниципального образования «Жигаловский район» ведется в часы приема граждан в кабинетах № 105, 311. | По мере обращения контролируемых лиц и их представителей | |
| 6. | Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр контрольно- надзорных мероприятий» | Постоянно | |

Перечень уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в сфере муниципального земельного контроля

Должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за реализацию мероприятий по профилактике нарушений по муниципальному земельному контролю, являются:

| Должность | ФИО | Функции | Контакты |
|--|---------------------------------|--|-------------------|
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Жигаловский район» | Желябовский Владимир Викторович | Организация и координация деятельности по реализации Программы | 8(39551) 3-24-18, |
| Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» | Жучёв Александр Петрович | Организация и проведение мероприятий Программы | 8(39551) 3-16-62 |

Раздел IV. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

Целевые показатели результативности мероприятий Программы. Ожидаемый результат Программы

Целевые показатели результативности мероприятий Программы в сфере муниципального земельного контроля:

1. Количество выявленных нарушений требований земельного законодательства, в части требований по использованию земель и устранению нарушений в области земельных отношений.
2. Количество проведенных профилактических мероприятий.
3. Проведение совместных межведомственных профилактических мероприятий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан).
4. Ожидаемый результат от реализации Программы - снижение количества выявленных нарушений требований земельного законодательства, в первую очередь, в части требований по использованию земель и устранению нарушений в области земельных правоотношений, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.
5. Отчетные показатели по плану мероприятий по профилактике нарушений на 2025 год устанавливаются не менее 100 %.

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2024 г. №229

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

В соответствии Федеральным законом от 31.07.2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район» Е.О. Белякова.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О.Беляков

УТВЕРЖДЕНА

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Жигаловский район» от «12» декабря 2024 г. №229

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год (далее – программа) устанавливает порядок проведения администрацией муниципального образования «Жигаловский район» (далее - контрольный (надзорный) орган), профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Программа направлена на достижение общественно значимых результатов, посредством проведения профилактических мероприятий которые, в свою очередь, являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий (проверок).

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

2.1. Мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства осуществляются в форме проведения внеплановых контрольных мероприятий соблюдения на межселенной территории муниципального образования «Жигаловский район» требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципального образования «Жигаловский район», исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований в сфере благоустройства контролируемые лицами являются:

- непонимание необходимости исполнения требований в сфере благоустройства;
- отсутствие информирования о требованиях в сфере благоустройства;
- отсутствие системы обратной связи по вопросам применения требований правил благоустройства, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами контрольного (надзорного) органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

2.2. В 2025 году в целях профилактики нарушений обязательных требований планируется:

- 1) постоянное совершенствование и развитие тематического раздела на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный интернет-сайт);
 - а) обновление (при необходимости) перечня наименований, реквизитов и текстов нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей (подзаконных) оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль, их контактных данных;
 - б) дополнительное информирование подконтрольных лиц через новостной блок официального интернет-сайта об изменениях законодательства;
 - 2) устное консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме, а также по телефону по вопросам соблюдения обязательных требований;
 - 3) ежегодное обобщение правоприменительной практики с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;
 - 4) объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.3. С учетом запланированных на 2025 год профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля ожидается существенное повышение уровня информированности контролируемых лиц, что положительно скажется на росте экономического, инвестиционного и градостроительного потенциала муниципального образования «Жигаловский район».

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

3.1. Целями программы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, а также минимизация риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного возможными нарушениями обязательных требований (снижение потенциальной выгоды от таких нарушений);

2) устранение причин и факторов, способствующих нарушениям обязательных требований;

3) создание благоприятных условий для скорейшего доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами настоящей программы являются:

1) формирование у контролируемых лиц единообразного понимания обязательных требований;

2) повышение прозрачности деятельности при осуществлении муниципального контроля;

3) выявление наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, подготовка и размещение на официальном интернет-сайте соответствующих руководств в целях недопущения указанных нарушений.

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4.1. Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач программы. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих основополагающих принципов:

1) принцип понятности - представление контролируемым лицам информации об обязательных требованиях в простой исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров, общественное обсуждение нормативных правовых актов, в том числе содержащих санкции за несоблюдение вышеуказанных требований);

2) принцип информационной открытости - доступность для контролируемых лиц сведений об организации и проведении профилактических мероприятий;

3) принцип обязательности - строгая необходимость проведения профилактических мероприятий;

4) принцип полноты охвата - привлечение к настоящей программе максимально-возможного числа контролируемых лиц;

5) принцип релевантности - самостоятельный выбор контрольным (надзорным) органом формы профилактических мероприятий, исходя из вида муниципального контроля, с учетом особенностей контролируемых лиц (специфика деятельности, оптимальный способ коммуникации);

6) принцип актуальности - анализ и актуализация настоящей программы.

4.2. Перечень основных профилактических мероприятий на 2025 год установлен в таблице № 1 к настоящей программе.

Таблица № 1

| № п/п | Профилактические мероприятия | Периодичность проведения | Адресат мероприятия |
|-------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте контрольного (надзорного) органа актуальной информации: | | |
| | тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; | | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; | | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; | поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований | не позднее 3 рабочих дней после утверждения | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица; | в течение 2025 года, поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; | в течение 20245года, поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа; | в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (с периодичностью, не реже одного раза в год) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | ежегодный доклад о муниципальном контроле; | в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (не позднее 15 марта 2025 года) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | письменные разъяснения, подписанные уполномоченным должностным лицом | в случае осуществления консультирования по однотипным обращениям контролируемых лиц | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | Программы профилактики на 2026 год | не позднее 1 октября 2025 года (проект Программы для общественного обсуждения); размещение в течение 5 дней со дня утверждения (утвержденной Программы) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 2. | Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством публикаций на официальном сайте контрольного (надзорного) органа и в муниципальной газете «Жигаловский район» | в течение 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 3. | Обобщение контрольным (надзорным) органом правоприменительной практики осуществления муниципального контроля в части компетенции | ежегодно, не позднее 1 марта 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 4. | Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных российским законодательством случаях | В соответствии с законодательством Российской Федерации | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 5. | Консультирование должностным лицом контрольного (надзорного) органа (по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в отношении контролируемых лиц | По обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течении 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 6. | Разработка и утверждение программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2026 год | не позднее 1 октября 2025 года (разработка); не позднее 20 декабря 2025 года (утверждение) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

5.1. Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено.

Перечень уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий программы, установлен в таблице №2. Текущее управление и контроль за ходом реализации программы осуществляет первый заместитель мэра муниципального образования «Жигаловский район».

Мониторинг реализации программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и в виде отдельного информационного сообщения размещаются на официальном сайте контрольного (надзорного) органа.

Таблица №2

| № п/п | ФИО | Должность | Функции | Контакты |
|-------|-------------------------------|--|--|-------------------|
| 1 | Беляков Евгений Олегович | Первый заместитель мэра муниципального образования «Жигаловский район» (руководитель и координатор программы) | Организация и координация деятельности по реализации программы | (8395 51) 3-13-43 |
| 2 | Тарасенко Светлана Ильинична | Главный специалист по мониторингу градостроительного кадастра отдела архитектуры и градостроительства | Организация и проведение мероприятий программы | (8395 51) 3-24-18 |
| 3 | Арзамасова Елена Витальевна | Главный специалист по вопросам землепользования отдела по управлению муниципальным имуществом | Организация и проведение мероприятий программы | (8395 51) 3-16-62 |
| 4 | Константинов Иосиф Михайлович | Заведующий сектором по охране окружающей среды, экологии и вопросам сельского хозяйства управления экономики и труда | Организация и проведение мероприятий программы | (8395 51) 3-24-87 |

Ожидаемый результат программы - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения, причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы по муниципальному:

1) Количество выявленных нарушений обязательных требований, шт.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий (информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством публикации в средствах массовой информации и на официальном сайте; обобщение правоприменительной практики; объявление предостережения, консультирование, профилактического визита и пр.).

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольно- надзорных мероприятий нарушений обязательных требований.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным (надзорным) органом, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады по осуществлению муниципального контроля.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей результатов деятельности установлены в таблице №3.

Таблица №3

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Показатели результатов деятельности | | | | |
|-------|---|------------------|--|----------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| | | | Наименование показателя | ед. изм. | Плановое значение | Фактическое значение | Отклонение, (-/+ , %) |
| 1. | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на 2025 год | 2025 год | Выполнение запланированных мероприятий | % | 100% | | |

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» декабря 2024 г. №230

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

В соответствии Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

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

3. Опубликовать настоящее постановление в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район» Е.О. Белякова.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «12» декабря 2024 г. №230

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Жигаловский район» на 2025 год (далее - программа) устанавливает порядок проведения администрацией муниципального образования «Жигаловский район» (далее - контрольный орган), профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Жигаловский район» (далее - муниципальный контроль).

1.2. Программа направлена на достижение общественно значимых результатов, посредством проведения профилактических мероприятий которые, в свою очередь, являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий (проверок).

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

2.1. В соответствии с Положением о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Жигаловский район», утвержденным Думой муниципального образования «Жигаловский район», муниципальный контроль осуществляется в форме проведения внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательных требований) на территории муниципального образования «Жигаловский район» и информирования и консультирования физических и юридических лиц, проживающих и (или) осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Жигаловский район» (далее - контролируемые лица).

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений обязательных требований жилищного законодательства контролируемые лицами являются:

- непонимание необходимости исполнения требований;
- отсутствие информирования о требованиях;
- отсутствие системы обратной связи, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Решением данных проблем является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

2.2. В 2025 году в целях профилактики нарушений обязательных требований планируется:

1) постоянное совершенствование и развитие тематического раздела на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный интернет- сайт):

а) обновление (при необходимости) перечня наименований, реквизитов и текстов нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей (положений), оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль, их контактных данных;

б) своевременное размещение развернутых ответов на часто задаваемые вопросы;

в) дополнительное информирование контролируемых лиц через новостной блок официального интернет-сайта об изменениях законодательства;

2) устное консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме, а также по телефону по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.3. С учетом запланированных на 2025 год профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля ожидается существенное повышение уровня информированности контролируемых лиц, что положительно скажется на росте экономического, инвестиционного и градостроительного потенциала муниципального образования «Жигаловский район».

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

3.1. Целями программы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, а также минимизация риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного возможными нарушениями обязательных требований (снижение потенциальной выгоды от таких нарушений);

2) устранение причин и факторов, способствующих нарушениям обязательных требований;

3) создание благоприятных условий для скорейшего доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами настоящей программы являются:

1) формирование у контролируемых лиц единообразного понимания обязательных требований;

2) повышение прозрачности деятельности при осуществлении муниципального контроля;

3) выявление наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, подготовка и размещение на официальном интернет-сайте соответствующих руководств в целях недопущения указанных нарушений.

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4.1. Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач программы. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих основополагающих принципов:

1) принцип понятности - представление контролируемым лицам информации об обязательных требованиях в простой исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров, общественное обсуждение нормативных правовых актов, в том числе содержащих санкции за несоблюдение вышеуказанных требований);

2) принцип информационной открытости - доступность для контролируемых лиц сведений об организации и проведении профилактических мероприятий;

3) принцип обязательности - строгая необходимость проведения профилактических мероприятий;

4) принцип полноты охвата - привлечение к настоящей программе максимально-возможного числа контролируемых лиц;

5) принцип релевантности - самостоятельный выбор контрольным органом формы профилактических мероприятий, исходя из вида муниципального контроля, с учетом особенностей контролируемых лиц (специфика деятельности, оптимальный способ коммуникации);

6) принцип актуальности - анализ и актуализация настоящей программы.

4.2. Перечень основных профилактических мероприятий на 2025 год установлен в таблице № 1 к настоящей программе.

Таблица № 1

| № п/п | Профилактические мероприятия | Периодичность проведения | Адресат мероприятия |
|-------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Размещение на официальном интернет- сайте актуальной информации: | | |
| | тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; | поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; | по мере необходимости | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; | поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований; | не позднее 3 рабочих дней после утверждения | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; | в течение 2025 года, поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; | в течение 2025 года, поддерживать в актуальном состоянии | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа; | в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (с периодичностью, не реже одного раза в год) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | ежегодный доклад о муниципальном контроле; | в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (не позднее 15 марта 2025 года) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| | письменные разъяснения, подписанные уполномоченным должностным лицом | в случае осуществления консультирования по однотипным обращениям контролируемых лиц | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | Программы профилактики на 2026 год | не позднее 1 октября 2025 года (проект Программы для общественного обсуждения); в течение 5 дней со дня утверждения (утвержденной Программы) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 2. | Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством публикаций на официальном сайте контрольного (надзорного) органа и в газете «Жигаловский район» | в течение 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 3. | Обобщение контрольным органом правоприменительной практики осуществления муниципального контроля в части компетенции | ежегодно, не позднее 1 марта 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 4. | Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных российским законодательством случаях | В соответствии с законодательством Российской Федерации | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 5. | Консультирование должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в отношении контролируемых лиц | По обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2025 года | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 6. | Разработка и утверждение программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на 2026 год | не позднее 1 октября 2025 года (разработка); не позднее 20 декабря 2025 года (утверждение) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане |

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

5.1. Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено.

Перечень уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий программы, установлен в таблице № 2. Текущее управление и контроль за ходом реализации программы осуществляет первый заместитель мэра муниципального образования «Жигаловский район».

Мониторинг реализации программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и в виде отдельного информационного сообщения размещаются на официальном интернет-сайте.

Таблица № 2

| № п/п | ФИО | Должность | Функции | Контакты |
|-------|----------------------------|---|--|------------------|
| 1 | Беляков Евгений Олегович | Первый заместитель мэра муниципального образования «Жигаловский район» (руководитель и координатор программы) | Организация и координация деятельности по реализации программы | 8(39551) 3-13-43 |
| 2 | Жучёв Александр Петрович | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» | Организация и проведение мероприятий программы | 8(39551) 3-16-62 |
| 3 | Хохрякова Олеся Николаевна | Главный специалист по имущественным отношениям отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» | Организация и проведение мероприятий программы | 8(39551) 3-16-62 |

Ожидаемый результат программы - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы по муниципальному контролю:

1) количество выявленных нарушений обязательных требований;

2) количество проведенных профилактических мероприятий (информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством публикации в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте, консультирования и профилактического визита).

Показатели эффективности:

1) снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений обязательных требований;

2) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.;

3) доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады по осуществлению муниципального контроля.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей результатов деятельности установлены в таблице № 3.

Таблица № 3

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Показатели результатов деятельности | | | | |
|-------|---|------------------|--|----------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| | | | Наименование показателя | ед. изм. | Плановое значение | Фактическое значение | Отклонение, (-/+ , %) |
| 1. | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на 2025 год | 2025 год | Выполнение запланированных мероприятий | % | 100% | | |

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» декабря 2024 г. №231

Об установлении публичного сервитута

Для размещения сооружения связи «Временное антенно-мачтовое сооружение (опора) для размещения оборудования связи высотой до 40 метров», на основании сообщения о возможном установлении публичного сервитута, опубликованном в печатном издании, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» <http://жигаловский-район.рф>, руководствуясь статьями 23, 39.37, 39.38, 39.43, 78 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2020 г. №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального

строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. №П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Жигаловский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут в интересах Общества с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» (ИНН 7743895280, ОГРН 1137746610088) для размещения сооружения связи «Временное антенно-мачтовое сооружение (опора) для размещения оборудования связи высотой до 40 метров», общей площадью 225 кв.м., в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в кадастровом квартале: 38:03:010102, по адресу: в 10 метрах на Северо-Запад от участка, Российская Федерация, Иркутская область, муниципальное образование «Жигаловский район», Жигаловское лесничество, Тутурское участковое лесничество, Орленгская дача, защитные леса, квартал № 519 (в. 3ч, 4ч, 5ч, 17ч).
2. Публичный сервитут устанавливается на срок 49 (Сорок девять) лет.
3. ООО «Т2 Мобайл»:
 - не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления внести плату за публичный сервитут:
 - в отношении земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, единовременным платежом в размере 0,01 процента кадастровой стоимости указанных земельных участков за каждый год их использования.
4. Срок, в течение которого использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на нем объектов недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств), одиннадцать месяцев.
5. Обладателю публичного сервитута ООО «Т2 Мобайл» привести земельный участок, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состоянии, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца с момента прекращения публичного сервитута;
6. Вправе заключить с правообладателями земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, соглашения об осуществлении публичного сервитута в соответствии с п. 6 ст. 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
7. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления в установленном порядке обеспечить:
 - 7.1. Размещение настоящего постановления об установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 7.2. Опубликование настоящего постановления (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято настоящее постановление;
 - 7.3. Направление копии настоящего постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута;
 - 7.4. Направление копии настоящего постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации права;
 - 7.5. Направление обладателю публичного сервитута копии настоящего постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.
8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район».

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» декабря 2024 г. № 233

О внесении дополнения в постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13 января 2012 года №10 «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район», постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 27 июля 2011 года №68 «О порядке формирования и ведения сводного реестра муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнение в сводный реестр муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13 января 2012 года №10 «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район» (с изменениями, внесенными Постановлениями Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 17 февраля 2012 года №41, от 26 июня 2012 года №141, от 29 ноября 2013 г. № 338):

1.1. Раздел I Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления в муниципальном образовании «Жигаловский район» сводного реестра муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район» дополнить подпунктом 19 следующего содержания:

| | | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------|--|
| 19. | Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений | Отдел архитектуры и градостроительства | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" | Физические и юридические лица | Разрешение на право вырубki зелёных насаждений |
|-----|---|--|--|-------------------------------|--|

2. Опубликовать настоящее постановление в Специальном выпуске «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

И.о. мэра муниципального образования «Жигаловский район»

Е.О. Беляков

Учредитель: Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
Адрес учредителя, редакции, издателя:
666402, Иркутская область, Жигаловский район,
п. Жигалово, ул. Советская, 25
E-mail: secretar@irmail.ru, тел./факс: 8(39551)3-21-69
Официальный сайт: <http://жигаловский-район.рф/>

За содержание материалов и объявлений
редакция ответственности не несет.
Адрес типографии: 664020, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,
ООО «Типография «Иркут»,
тел.: 8(3952)48-17-53, 8(3952)203-523
Тираж: 50 экз.
Главный редактор: С.В.Стрелова
Верстка: Е.М.Рудых