

МЭРИЯ

Информационный листок органов местного самоуправления Заларинского муниципального округа Иркутской области

Распространяется администрациями сельских и городских муниципальных
образований

№ 109

06.10.2026г.

**24.09.2026 Г. №58
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН
ЗАЛАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ
ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ЗАЛАРИНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 №136 Земельного кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственной контроле (надзоре) и муниципальном контроле в российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти, статьёй 36 Устава Заларинского муниципального округа Иркутской области, администрация Заларинского муниципального округа Иркутской области.

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в Заларинском муниципальном округе Иркутской области (прилагается).
2. Решение Думы от 18.11.2021 г. № 13/42 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в муниципальном образовании «Заларинский район» - считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Заларинского муниципального округа
Иркутской области
Кобешев

А.Н.

Мэр Заларинского муниципального округа
Иркутской области
Самойлович

В.В.

Приложение
к решению Думы Заларинского МО ИО
от 24.09.2026 г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ЗАЛАРИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – муниципальный земельный контроль).
2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательство предусмотрена административная ответственность:
 - 2.1) объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Заларинского муниципального округа Иркутской области.
3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом «Заларинского муниципального округа Иркутской области» (далее – Комитет), в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами.
4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются должностные лица Комитета (далее – должностные лица).

5. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, несут обязанности и ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 136 статьёй 72 Земельного кодекса, Федеральным законом Российской Федерации от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными Федеральными законами.

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактического мероприятий, контрольных надзорных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Земельного кодекса российской Федерации, Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

7. В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закон № 248-ФЗ муниципальный земельный контроль на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

8. Контрольный орган при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области может использовать типовые формы документов, утвержденные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 года № 151

9. Комитет по управлению муниципальным имуществом Заларинского муниципального округа Иркутской области осуществляет контроль за соблюдением:

1.) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренным законодательством прав на них;

2.) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешённым использованием;

3.) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в казанных целях в течении установленного срока;

4.) обязательных требований, связанных с обязанность. По приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5.) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Заларинского муниципального округа Иркутской области в отношении всех категорий земель.

10.) Комитетом по управлению муниципальным имуществом Заларинского муниципального округа Иркутской области, в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учёт объектов муниципального земельного контроля.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧЕНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРОНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Заларинского муниципального округа Иркутской области осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управлений рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категории риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.3. Отнесение Комитетом земель и земельных участков к определённой категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определённой категории риска при осуществлении Комитетом муниципального земельного контроля согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска используются том числе:

- 1.) сведения из ЕРГН;
- 2.) сведения, получаемые при проведении должностными лицами контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами;
- 3.) иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Проведение Комитетом плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляются со следующей периодичностью:

- 1.) для земельных участков, отнесённых к категории среднего риска, - один раз в 3 года;
- 2.) для земельных участков, отнесённых к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесённых к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не приводят.

Принятие решение об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, (праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а так же используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объекта земельных отношений, отнесённых к категории:

- 1.) среднего риска, - не менее 3 лет;
- 2.) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечении одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определённой категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Комитет ведёт перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляются в соответствии с постановлением администрации, указанным в пункте 2.3. настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе посвящённой контрольной деятельности.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

2.8. перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- 1.) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;
- 2.) присвоенная категория риска;
- 3.) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

3.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждённой в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинён, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – Глава) для принятия решения о проведении внеплановых контрольных мероприятий, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. При осуществлении контрольным органом муниципального земельного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

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

3.6. Информирование осуществляется контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте контрольного органа в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган также вправе информировать население Заларинского муниципального округа Иркутской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждённых данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Должностные лица осуществляют учёт объявленных контрольным органом предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учёта и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный

орган возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается положением о виде контроля.

Возражение рассматривается контрольным органом в течение 30 дней со дня его регистрации. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов направленное ранее предостережение аннулируется должностным лицом с соответствующей отметкой в журнале учёта объявленных предостережений.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в возражении, поступившем в контрольный орган в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в возражении, поступившем в контрольный орган в письменной форме.

3.8. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видеоконференц-связи, использования мобильного приложения "Инспектор", на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут., направленных в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Личный приём граждан проводится председателем и (или) должностным лицом. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности.

3.9. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

2.16. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.17. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по перечню вопросов, определённых пунктом 3.8 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в контрольный орган двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте контрольного органа в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведённых в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должностное лицо осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьёй 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ. При проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до его начала в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 21 настоящего Федерального закона.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведён по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Проведение профилактического визита по инициативе контролируемого лица осуществляется в соответствии со статьёй 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

РАЗДЕЛ 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении контролируемого лица контрольным органом могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования) Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа, документы могут представляться контролируемыми лицами с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг или мобильного приложения "Инспектор". Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

3.1.) если имеющихся в распоряжении у контрольного (надзорного) органа сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1.получение письменных объяснений;
- 2.истребование документов;
- 3.экспертиза.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения

выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро-предприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту.

Действие требований, установленных частью 7 настоящей статьи в отношении сроков проведения выездных проверок и сроков взаимодействия с субъектами малого предпринимательства в ходе проведения выездных проверок, распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного пунктом 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" для малых предприятий, а в части проведения выездных проверок микропредприятий - на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного указанным пунктом для микропредприятий. Действие положений настоящей части распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, включенные в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии с подпунктом 19.6 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса Российской Федерации.

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определённой категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Кометам без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- 1.) инспекционный визит;
- 2.) рейдовый осмотр;
- 3.) документарная проверка;
- 4.) выездная проверка;

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1.) инспекционный визит;
- 2.) рейдовый осмотр;
- 3.) документарная проверка;
- 4.) выездная проверка;
- 5.) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6.) выездное обследование.

4.5. наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Комитетом без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.6. Контрольные мероприятия осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5, 7, 9 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте контрольного органа в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности.

Нормативный правовой акт об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований может содержать конкретные значения параметров объектов контроля либо порядок их расчета и (или) применения индикаторов риска

4.8. Контрольные мероприятия проводятся на основании задания контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. В случае принятия распоряжения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам деятельности контролируемого лица, утверждённым индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

4.10. В случае невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами вправе направить в контрольный орган информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения в контрольный орган (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) имеются уважительные причины для отсутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами (болезнь, командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.11. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, в том числе беспилотных аппаратов (систем) в соответствии с перечнем, утвержденным положением о виде контроля, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, в том числе беспилотных аппаратов (систем) в соответствии с перечнем, утвержденным положением о виде контроля, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.12. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или)

применение контрольным органом мер, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.13. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

4.14. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путём направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учётной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

4.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемых лиц, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинён;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.19. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований к использованию и охране земель, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о таком правонарушении в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ. Должностные лица направляют в орган государственного земельного надзора копию указанного акта, составленного в результате проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

4.20. Должностные лица в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес Главы уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведённого контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешённым использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

РАЗДЕЛ 5. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.3. Жалоба подаётся контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подаётся без использования единого портала государственных и муниципальных услуг с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подаётся контролируемым лицом на личном приёме Главы с предварительным информированием Главы о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой.

5.5. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать её полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.6. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

РАЗДЕЛ 6. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются представительным органом администрации Заларинского муниципального округа Иркутской области

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном контроле
в Заларинском муниципальном округе Иркутской области
от 24.09.2026 г. № 58

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И (ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ К ОПРЕДЕЛЁННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населённых пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населённых пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесённые к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

**ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ
ПРОВЕДЕНИЯ
ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Отсутствие в едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.
3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.
4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.
5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.
6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние пригодное для использования по целевому назначению.

24.09.2026 Г. № 59
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАЛАРИНСКИЙ ОКРУГ
ЗАЛАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 16 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2025 № 567-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6, Устава Заларинского муниципального округа, Дума Заларинского муниципального округа Иркутской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением раздела 6 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области, который вступает в силу с момента подписания.

Председатель Думы Заларинского
муниципального округа Иркутской области
Кобешев

А.Н.

Мэр Заларинского муниципального
округа Иркутской области
Самойлович

В.В.

Приложение
к решению Думы
Заларинского МО ИО
От 24.09.2026 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ

ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – контроль в сфере благоустройства), и регулирует отношения в области муниципального контроля.

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – администрация) и Территориальными органами Администрации Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – Территориальные органы).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются заместитель мэра по муниципальному хозяйству Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – должностное лицо). Должностными лицами Территориальных органов уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются Главы городских и сельских администраций, руководители управления. В должностные обязанности должностного лица в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностное лицо при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2025 № 567-ФЗ) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2025 № 567-ФЗ), Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

– по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Иркутской области и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие мало мобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- по направлению в администрацию уведомления о проведении работ в результате аварий в срок, установленный нормативными правовыми актами Иркутской области;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Заларинского муниципального округа Иркутской области в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Заларинского муниципального округа Иркутской области в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные

устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны;

1.8. Администрацией в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства обеспечивается учет объектов контроля в сфере благоустройства.

Администрацией осуществляется отнесение объектов контроля в сфере благоустройства к определенной категории риска в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства объекты такого контроля, предусмотренные пунктом 1.7 настоящего Положения, подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.3. Отнесение администрацией предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения объектов контроля в сфере благоустройства (далее – объекты контроля) к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения соответствующих объектов к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального контроля в сфере благоустройства согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенных объектам контроля категорий риска осуществляется распоряжением администрации.

При отнесении администрацией объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре

недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в администрации.

Объект контроля считается отнесённым к соответствующей категории риска после внесения сведений о нём в единый реестр видов контроля.

2.4. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, - один раз в 2 года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов контроля, отнесенных к категории:

1) высокого риска, – не менее 2 лет;

2) среднего риска, – не менее 3 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля не проводились, в ежегодный план подлежат включению объекты контроля после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности на объект контроля, а в случае с прилегающими территориями – с даты возникновения обязанности по содержанию прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства.

2.6. По запросу правообладателя объекта контроля должностное лицо в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении такого объекта к определенной категории риска.

Правообладатель объекта контроля вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска.

2.7. Администрация ведет перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска (далее – перечни объектов контроля). Включение объектов контроля в перечни объектов контроля осуществляется в соответствии с распоряжением администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни объектов контроля с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.zalari.ru>) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

2.8. Перечни объектов контроля содержат следующую информацию:

1) информация, идентифицирующая объект контроля (адрес места нахождения объекта контроля, кадастровый номер (если имеется), иные

- признаки (при необходимости), идентифицирующие объект контроля);
- 2) присвоенная категория риска;
 - 3) реквизиты решения о присвоении объекту контроля категории риска.

Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 4) консультирование.

3.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных

мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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

Личный прием граждан проводится Главой (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме, а также посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг или с использованием мобильного приложения «Инспектор» по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирований.

3.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос или обращение, направленное через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 3.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. от 30 марта 2025 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Раздел 4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото и киносъемки, видеозаписи, в том числе с использованием беспилотных воздушных судов (далее - БПЛА));

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией в форме внеплановых мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

Указанные мероприятия могут проводиться на основании признаков нарушений обязательных требований, выявленных с использованием средств, работающих в автоматическом режиме и имеющих функции фото, видеосъёмки, в том числе БПЛА, в соответствии с перечнем, утверждаемым настоящим Положением.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

Периодичность проведения обязательных профилактических визитов определяется в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2025 года № 1511.

Контрольные мероприятия проводятся при недостаточности имеющихся сведений с предварительным уведомлением контролируемого лица не позднее, чем за 24 часа до начала визита.

4.4. В рамках осуществления контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;

4.5. В рамках осуществления контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

4.6. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемыми лицами, по средством выявления признаков нарушений, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме средств фиксации (включая БПЛА), в порядке, установленном статьёй 60 федерального Закона № 248-ФЗ., осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2025 № 567-ФЗ).

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с

контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия, оформляемого посредством внесения сведений о нём в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и его подписания. Отдельное формирование документа не требуется.

4.9. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.12. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31

декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением. Проведение контрольного мероприятия, не требующего согласования с органами прокуратуры производится в соответствии с ч.1.1 ст.95 Закона №248 ФЗ.

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, а также социально ориентированные некоммерческие организации, включённые в реестр таких организаций являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.15. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия. В ходе выездных проверок в отношении в социально ориентированных некоммерческих организаций, включенных в соответствующий реестр, применяются сокращенные сроки взаимодействия.

4.16. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте

указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, результаты оформляются посредством внесения сведений в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и подписания акта. Отдельное формирование документа не требуется.

4.18. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в прокуратуру непосредственно после его оформления.

4.19. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.20. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2026 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях,

направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 5 настоящего Положения.

4.22. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.24. Должностное лицо при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами

исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

Раздел 5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме с предварительным информированием Главы о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается Главой

5.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать

ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном статьёй 49 и статьёй 50 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала в течение 30 дней.

5.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой не более чем на 20 рабочих дней.

Раздел 6. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются администрацией Заларинского муниципального округа Иркутской области и подлежат размещению на официальном сайте в специальном разделе, посвящённом контрольной деятельности, не позднее чем 10 дней со дня публикации настоящего положения.

Приложение №1
к решению Думы
Заларинского муниципального округа
Иркутской области
От 24.09.2026 г. № 59

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. К категории высокого риска относятся территории, прилегающие к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам (прилегающие территории), расположенным:

- а) в п. Залари на центральных улицах и прилегающих к ним территориях.
- б) в п. Тиреть на центральных улицах и прилегающих к ним территориях.

2. К категории среднего риска относятся вывески, фасады зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты, указатели, ограждающие устройства, расположенные:

- а) в п. Залари на центральных улицах и прилегающих к ним территориях.

б) в п. Тыреть на центральных улицах и прилегающих к ним территориях.

3.К категории низкого риска относятся все иные объекты контроля в сфере благоустройства расположенные на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области.

Приложение №2
к решению Думы
Заларинского муниципального округа
Иркутской области
От 24.09.2026 г. № 59

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.
2. Наличие на прилегающей территории карантинных, ядовитых и сорных растений, порубочных остатков деревьев и кустарников.
3. Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.
4. Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях.
5. Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.
6. Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.
7. Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений.
8. Осуществление земляных работ без разрешения на их осуществление либо с превышением срока действия такого разрешения.
9. Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, при осуществлении земляных работ.
10. Размещение транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства.
11. Удаление (снос), пересадка деревьев и кустарников без порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, в случаях, когда удаление (снос) или пересадка должны быть осуществлены исключительно в соответствии с такими документами.

12. Выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.

06.10.2026Г. №921
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН
ЗАЛАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО
ЗАЧИСЛЕНИЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ
ОДНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В ДРУГУЮ) В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ
ПОРЯДКЕ ЛИЦ, НАЗВАННЫХ В ПОДПУНКТАХ «Б» И «Е»
ПУНКТА 2 УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2026 ГОДА № 327 «О ЕДИННЫХ
БАЗОВЫХ МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ
(ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ В
СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», В НАИБОЛЕЕ
ПРИБЛИЖЕННЫЕ К МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА СЕМЬИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО,
НАЧАЛЬНОГО, ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих

(принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава Заларинского муниципального округа Иркутской области, администрация Заларинского муниципального округа Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления единой базовой меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке лиц, названных в подпунктах «Б» и «Е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», в наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе группы продленного дня.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном листе «Мэрия» и размещению на официальном сайте Заларинского муниципального округа Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.zalari.ru/>
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Заларинского муниципального округа по социальным вопросам Арыкову Елену Александровну.

Мэр Заларинского муниципального
округа Иркутской области
В.В. Самойлович

Приложение 1
к постановлению администрации
Заларинского муниципального
округа Иркутской области
от 06.10.2026г. №921

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ОДНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В ДРУГУЮ) В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ ЛИЦ, НАЗВАННЫХ В ПОДПУНКТАХ «Б» И «Е» ПУНКТА 2 УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2026 ГОДА №327 "О ЕДИНЫХ БАЗОВЫХ МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ", В НАИБОЛЕЕ ПРИБЛИЖЕННЫЕ К МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА СЕМЬИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления единой базовой меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке лиц, названных в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 "О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации" (далее - Указ Президента РФ № 327), в наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группы продленного дня (далее соответственно - Порядок, мера поддержки), определяет процедуры и условия предоставления лицам, указанным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ № 327 (далее - лица, принимающие участие в специальной военной операции), меры поддержки в муниципальных образовательных организациях Заларинского муниципального округа Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группах продленного дня.

1.2. Лицам, принимающим участие в специальной военной операции, мера поддержки предоставляется не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция. Мера поддержки в отношении лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента РФ №327, признанных в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента РФ №327, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, предоставляется бессрочно.

1.3. Мера поддержки предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка, принимающего участие в специальной военной операции, или его уполномоченным представителем, действующим в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее - Заявитель).

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Заявление на предоставление меры поддержки подается в муниципальную образовательную организацию Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее - образовательная организация) Заявителем одним из следующих способов:

1) лично:

- в образовательную организацию, которую планирует посещать ребенок, при зачислении (в том числе при переводе из одной муниципальной организации в другую);

- в образовательную организацию, которую посещает ребенок, при зачислении ребенка в группу продленного дня;

2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (с момента реализации меры поддержки на портале).

2.2. Для получения меры поддержки Заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении меры поддержки;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), в случае обращения уполномоченного представителя представляются документы, удостоверяющие его полномочия;

3) документ, подтверждающий родство ребенка с лицом, принимающим участие в специальной военной операции (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий статус законного представителя (удостоверение опекуна, решение органа опеки о назначении опеки над ребенком) (в случае обращения опекуна);

5) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

6) выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

7) уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

8) копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

9) копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- 10) запись в военном билете;
- 11) копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;
- 12) медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции (выполнении боевых задач);
- 13) документ о гибели (смерти) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий;
- 14) свидетельство (справка) о заключении брака (для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего, не вступившей (-его) в повторный брак);
- 15) свидетельства (справки) о рождении (для детей погибшего (умершего) военнослужащего);
- 16) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 2.2 раздела 2 Порядка, предоставляются Заявителем.

2.3. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представляемых им документов.

2.4. Образовательная организация принимает решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.4.1. Образовательная организация направляет (передает) Заявителю решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка.

2.5. Зачисление (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) осуществляется в соответствии с:

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 года № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности».

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ (ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ:

3.1. Условия предоставления (отказа в предоставлении) единой базовой меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

3.1.1. Днем обращения за предоставлением меры поддержки является дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, в образовательной организации либо день подачи заявления через ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению №2 к Порядку.

Регистрация заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется руководителем образовательной организации, ответственным за прием заявления и документов, в день их представления.

3.1.2. Основания для отказа при приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления неуполномоченным лицом;

- не подтверждена личность лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, которые Заявитель предоставляет самостоятельно.

3.1.3. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

3.1.4. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 Порядка.

3.1.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается руководителем образовательной организации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и сведений, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, необходимых для принятия решения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки оформляется приказом образовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

3.1.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется заявителю одним из следующих способов:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю лично в образовательной организации по предъявлении удостоверяющего личность документа и доверенности, выданной в

соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации меры поддержки на портале).

3.1.7. Заявители вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении меры поддержки.

3.2. Условия предоставления (отказа в предоставлении) единой базовой меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

3.2.1. Днем обращения за предоставлением меры поддержки является дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, в образовательной организации либо день подачи заявления через ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Регистрация заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется специалистом образовательной организации, ответственным за прием заявления и документов, в день их представления.

3.2.2. Основания для отказа при приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления неуполномоченным лицом;

- не подтверждена личность лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, которые Заявитель предоставляет самостоятельно.

3.2.3. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

3.2.4. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

3.2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается руководителем образовательной организации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, необходимых для принятия решения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки оформляется приказом образовательной организации.

3.2.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры

поддержки направляется Заявителю одним из следующих способов:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю лично в образовательной организации по предъявлении удостоверяющего личность документа и доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации меры поддержки на портале).

3.2.7. Заявители вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении меры поддержки.

3.3. Условия предоставления (отказа в предоставлении) единой базовой меры поддержки по зачислению в группы продленного дня в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

3.3.1. Днем обращения за предоставлением меры поддержки является дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, в образовательной организации либо день подачи заявления через ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Регистрация заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется специалистом образовательной организации, ответственным за прием заявления и документов, в день их представления.

3.3.2. Основания для отказа при приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления неуполномоченным лицом;

- не подтверждена личность лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, которые Заявитель предоставляет самостоятельно;

- обучение ребенка лица, принимающего участие в специальной военной операции, в 7 и последующих классах образовательной организации.

3.3.3. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

3.3.4. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

3.3.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается руководителем образовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, необходимых для принятия решения, при наличии группы продленного дня в образовательной организации.

3.3.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки оформляется приказом образовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

3.3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется Заявителю одним из следующих способов:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю лично в образовательной организации, по предъявлении удостоверяющего личность документа и доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации меры поддержки на портале).

3.3.8. Заявители вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении меры поддержки.

Приложение №1

к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке лиц, названных в подпунктах "б" и "е" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группы продленного дня

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. Заявителя полностью)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование)

номер _____ дата выдачи _____, наименование
органа, выдавшего документ _____

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

(наименование образовательной организации)
адрес местонахождения: _____

(адрес образовательной организации)

(далее - Оператор), с целью предоставления базовой меры поддержки по

(необходимо указать вид меры поддержки: зачисление с указанием наименования образовательной организации; зачисление в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую с указанием наименований образовательных организаций; зачисление в группу продленного дня с указанием образовательной организации)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактный номер телефона;
- номер и серия документа о заключении брака (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- реквизиты (дата, номер, серия) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя, а также сведения об органе, выдавшем данный документ (при необходимости).

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода предоставления меры поддержки.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

Приложение №2
к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки
по зачислению (в том числе при переводе из одной
муниципальной организации, осуществляющей
образовательную деятельность, в другую) в первоочередном
порядке лиц, названных в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа
Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О
единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих

(принимавших) участие в специальной военной операции,
и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации",
в наиболее приближенные к месту жительства семьи
муниципальные образовательные организации,
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного, начального
общего, основного общего и среднего общего образования,
в том числе в группы продленного дня

Форма

Директору _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированной(ого) по адресу: _____

контактный номер телефона: _____,

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

Заявление
о предоставлении меры поддержки

Прошу предоставить меру поддержки по _____

(необходимо указать вид меры поддержки: зачисление с указанием наименования образовательной организации; зачисление в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую с указанием наименований образовательных организаций; зачисление в группу продленного дня с указанием образовательной организации)

моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

СНИЛС _____, свидетельство о рождении серия _____ N _____

(наименование органа, дата выдачи)

свидетельство о заключении брака серия _____ N _____

(место выдачи свидетельства, дата)

проживающего по адресу: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

- 2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____.

Обо всех изменениях, влекущих прекращение предоставления меры поддержки, обязуюсь сообщить в течение 3 (трех) рабочих дней в образовательную организацию

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)

(должность лица, принявшего
заявление)

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к постановлению администрации
Заларинского муниципального
округа Иркутской области
от 06.10.2026г. №921

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ
ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПОСЕЩЕНИЮ ЛИЦАМИ,
НАЗВАННЫМИ В ПОДПУНКТАХ «Б» И «Е» ПУНКТА 2 УКАЗА
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2026
ГОДА №327 «О ЕДИННЫХ БАЗОВЫХ МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ
ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ В
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, И ДРУГИХ
КАТЕГОРИЙ ЛИЦ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ», ЗАНЯТИЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления единой базовой меры поддержки по

бесплатному посещению лицами, названными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» (далее Указ Президента РФ № 327), занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам (далее соответственно Порядок, мера поддержки), определяет процедуры и условия предоставления меры поддержки лицам, указанным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ № 327, в муниципальных образовательных организациях Заларинского муниципального округа Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Лицам, принимающим участие в специальной военной операции, мера поддержки предоставляется не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция.

Мера поддержки в отношении лиц, названных в подпунктах «а» «в» пункта 1 Указа Президента РФ №327, признанных в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в подпунктах «а» «в» пункта 1 Указа Президента РФ № 327, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, предоставляется бессрочно.

1.3. Мера поддержки предоставляется по заявлению лица, участвующего в специальной военной операции, являющегося родителем (законным представителем) ребенка или его уполномоченным представителем, действующим в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее - Заявитель).

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Заявление о предоставлении меры поддержки подается в муниципальную образовательную организацию, которую посещает либо планирует посещать ребенок, Заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию, которую посещает ребенок;
- 2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (с момента реализации меры поддержки на портале);

2.2. Для получения меры поддержки Заявитель предоставляет:

- 1) заявление о предоставлении меры поддержки;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), в случае обращения уполномоченного представителя представляются документы, удостоверяющие его полномочия;
- 3) документ, подтверждающий родство ребенка с лицом, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции (свидетельство о

рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий статус законного представителя (удостоверение опекуна, решение органа опеки о назначении опеки над ребенком) (в случае обращения опекуна);

5) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

6) выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

7) уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

8) копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

9) копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

10) запись в военном билете;

11) копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;

12) медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции (выполнении боевых задач);

14) свидетельство (справка) о заключении брака (для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего, не вступившей(-его) в повторный брак);

15) свидетельства (справки) о рождении (для детей погибшего (умершего) военнослужащего);

16) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 2.2 раздела 2 Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, запрашиваются образовательной организацией в порядке межведомственного электронного взаимодействия, если такие документы и сведения не были представлены Заявителем.

2.2. Документы и сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 2.2 раздела 2 Порядка, предоставляются Заявителем.

2.3. Заявитель несет ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за достоверность представляемых им документов.

2.4. Образовательная организация принимает решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.5. Образовательная организация направляет (передает) Заявителю решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Днем обращения за предоставлением меры поддержки является дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, в образовательной организации либо день подачи заявления через ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Регистрация заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется специалистом образовательной организации, ответственным за прием заявления и документов, в день их представления.

3.2. Основания для отказа при приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления неуполномоченным лицом;
- не подтверждена личность лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;
- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, которые Заявитель предоставляет самостоятельно.

3.3. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

3.4. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- предоставление недостоверных сведений;
- несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- несоответствие возраста обучающегося по выбранной программе;
- достижение соответствия числа предоставленных сертификатов с определенным номиналом максимальному числу сертификатов дополнительного образования на соответствующий год.

3.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки принимается руководителем образовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, необходимых для принятия решения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки оформляется приказом образовательной организации.

3.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется Заявителю одним из следующих способов:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю лично в образовательной организации по предъявлении удостоверяющего личность документа и доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации меры поддержки на портале).

3.7. Заявители вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении меры поддержки.

3.8. Родитель (законный представитель) обязан в письменном виде проинформировать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение меры поддержки, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств.

3.9. При прекращении права на получение меры поддержки образовательной организацией издается приказ об отмене бесплатного посещения детьми занятий по дополнительным общеобразовательным программам.

Приложение №1

к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки по бесплатному посещению лицами, названными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам

Форма

Директору _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированной(ого) по адресу: _____

контактный номер телефона: _____

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ N _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

код подразделения _____

Заявление
о предоставлении меры поддержки

Прошу предоставить моему ребенку _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

зарегистрированному по адресу: _____

СНИЛС _____, свидетельство о рождении серия _____
N _____, право бесплатного посещения занятий по дополнительным
общеобразовательным программам _____

(наименование кружка, секции, программы, группы
обучения и иное)

с _____

(дата начала обучения)

_____ в _____ учебном году.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Обо всех изменениях, влекущих прекращение предоставления меры поддержки,
обязуюсь сообщить в течение 3 (трех) рабочих дней в образовательную организацию

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)

(должность лица, принявшего
заявление)

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки
по бесплатному посещению лицами, названными в подпунктах «б»
и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15
мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц,
принимающих (принимавших) участие в специальной военной
операции, и других категорий лиц в субъектах Российской
Федерации», занятий по дополнительным общеобразовательным
программам в муниципальных образовательных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования,
дополнительным общеобразовательным программам

Форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. Заявителя полностью)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование)

номер _____ дата выдачи _____, наименование
органа, выдавшего документ _____

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
СНИЛС _____,
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных

_____,
(наименование образовательной организации)
адрес местонахождения: _____

(адрес образовательной организации)

(далее - Оператор), с целью предоставления единой базовой меры поддержки по
бесплатному посещению лицами, названными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа
Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых
мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной
операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», занятий по
дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных
образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по
образовательным программам начального общего, основного общего и среднего
общего образования, дополнительным общеобразовательным программам.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, номер и серия документа,
удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического
проживания, номер телефона, адрес электронной почты, номер и серия документа о
заключении брака, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его
органе, реквизиты (дата, номер, серия) доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия этого представителя, а также сведения об органе,
выдавшем данный документ, СНИЛС, _____

(указываются иные персональные данные при необходимости)

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода предоставления меры поддержки.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 3
к постановлению администрации
Заларинского муниципального
округа Иркутской области
от 06.10.2026г. №921

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОЙ БАЗОВОЙ МЕРЫ
ПОДДЕРЖКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЛИЦАМ, НАЗВАННЫМ
В ПОДПУНКТАХ «Б» И «Е» ПУНКТА 2 УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2026 ГОДА № 327 "О
ЕДИНЫХ БАЗОВЫХ МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦ,
ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ В
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ
ОПЕРАЦИИ, И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ В СУБЪЕКТАХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", ЛЬГОТНЫХ ПУТЕВОК В
ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ В
КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления единой базовой меры поддержки по предоставлению лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» (далее - Указ Президента РФ № 327), льготных путевок в

организации отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно - Порядок, мера поддержки) определяет процедуры и условия предоставления лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента РФ № 327, льготных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления на территории Белгородской области.

1.2. Порядок разработан в целях оказания меры поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, дети которых обучаются в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных Комитету по образованию администрации Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее - общеобразовательная организация), нуждающихся в отдыхе и оздоровлении в организациях отдыха детей расположенных на базе общеобразовательных организаций.

1.3. Лицам, принимающим участие в специальной военной операции, мера поддержки предоставляется не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция.

Мера поддержки в отношении лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента РФ № 327, признанных в установленном порядке инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, членам их семей и членам семей лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента РФ № 327, погибших (умерших) в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач.

1.4. Мера поддержки предоставляется по заявлению лица, участвующего в специальной военной операции, являющегося родителем (законным представителем) ребенка или его уполномоченным представителем, действующим в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.5. Дети лиц, принимающих участие в специальной военной операции, обеспечиваются бесплатными путевками в детские оздоровительные организации не чаще 1 раза в течение 12 месяцев.

1.6. Под организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Заларинского муниципального округа Иркутской области, понимаются организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на базе общеобразовательных организаций (далее - детская оздоровительная организация).

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Заявление о предоставлении льготной путевки в детскую оздоровительную организацию подается в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся, Заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (с момента реализации на портале).

2.2. Для получения меры поддержки Заявитель предоставляет:

- 1) заявление о предоставлении меры поддержки;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), в случае обращения уполномоченного представителя

представляются документы, удостоверяющие его полномочия;

3) документ, подтверждающий родство ребенка с лицом, принимающим участие в специальной военной операции (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий статус законного представителя (удостоверение опекуна, решение органа опеки о назначении опеки над ребенком) (в случае обращения опекуна);

5) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

6) выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

7) уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

8) копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

9) копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

10) запись в военном билете;

11) копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;

12) медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции (выполнении боевых задач);

13) документ о гибели (смерти) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий;

14) свидетельство (справка) о заключении брака (для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего, не вступившей (-его) в повторный брак);

15) свидетельство (справка) о рождении (для детей погибшего (умершего) военнослужащего);

16) согласие на обработку персональных данных.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 2.2 раздела 2 Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, запрашиваются

образовательной организацией в порядке межведомственного электронного взаимодействия, если такие документы и сведения не были представлены Заявителем.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 2.2 раздела 2 Порядка, предоставляется Заявителем.

2.2. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставляемых им документов.

2.3. Образовательная организация принимает решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.4. Образовательная организация направляет (передает) Заявителю решение о предоставлении/об отказе в предоставлении меры поддержки в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Днем обращения за предоставлением меры поддержки является дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, в общеобразовательной организации либо день подачи заявления через ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Регистрация заявления о предоставлении меры поддержки осуществляется специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием заявления и документов, в день их представления.

3.2. Основания для отказа при приеме заявления о предоставлении меры поддержки и документов:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления неуполномоченным лицом;
- не подтверждена личность лица, обратившегося за предоставлением меры поддержки;
- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, которые Заявитель предоставляет самостоятельно.

3.3. Основания для приостановления предоставления меры поддержки отсутствуют.

3.4. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

- предоставление недостоверных сведений;
- несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

3.5. Руководитель общеобразовательной организации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления рассматривает заявление в первоочередном порядке и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки.

3.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки направляется Заявителю одним из следующих способов:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю лично в общеобразовательной организации, по предъявлении

удостоверяющего личность документа и доверенности, выданной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации меры поддержки на портале).

3.7. Заявители вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении меры поддержки.

Приложение № 1

к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки по предоставлению лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», льготных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. Заявителя полностью)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование)

номер _____ дата выдачи _____, наименование
органа, выдавшего документ _____

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
СНИЛС _____,
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных

(наименование образовательной организации)
адрес местонахождения: _____

(адрес образовательной организации)

(далее - Оператор), с целью предоставления меры поддержки по предоставлению единой базовой меры поддержки по предоставлению лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», льготных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер телефона, адрес электронной почты, номер и серия документа о заключении брака, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты (дата, номер, серия) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя, а также сведения об органе, выдавшем данный документ, СНИЛС, _____

(указываются иные персональные данные при необходимости)

Разрешаю Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известных фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода предоставления меры поддержки.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления единой базовой меры поддержки по предоставлению лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», льготных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время

Форма

Директору _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

_____,
зарегистрированной(ого) по адресу: _____

_____,
контактный номер телефона: _____,
документ, удостоверяющий личность:
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

код подразделения _____

Заявление

Прошу выделить бесплатную путевку в _____

_____ (указать наименование детской оздоровительной организации)
на _____ смену 20__ года (с _____ по _____) моему ребенку

_____ (ФИО ребенка, номер класса, литера)

зарегистрированного по адресу: _____

СНИЛС _____, _____ серия _____

(указывается документ (св-во о рождении либо паспорт)

N _____, _____

_____/_____/_____/

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Обо всех изменениях, влекущих на прекращение предоставления меры поддержки, обязуюсь сообщить в течение 3 (трех) рабочих дней в образовательную организацию

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

_____/_____/_____/

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Ответственный за выпуск и компьютерную верстку Соколова М.Г.
Информационный листок «МЭРИЯ» утвержден Решением Думы
Заларинского муниципального округа Иркутской области №11 от
26.02.2026г., согласно ст. 12 Закона РФ № 2124-1 от 27.12.1991 года
«О средствах массовой информации»
666322 п. Залари, ул. Ленина 103, тел/факс 2-14-62