

Вестник Оёкского муниципального образования

(официальная информация)

30 сентября 2022 года

№ 11 (186)

Цена: бесплатно

*Газета для тех, кто не равнодушен
к делам и проблемам администрации
Оёкского муниципального образования*

Издается с «29» декабря 2006 года

Учредитель – Администрация Оёкского муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 г.

№1-2 Д/сп

**ОБ ИЗБРАНИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ДУМЫ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии ст. ст. 7, 9 Регламента Думы Оёкского муниципального образования, статьями 31, 32, 49 Устава Оёкского муниципального образования, на основании итогов открытого голосования по избранию на должность заместителя председателя Думы Оёкского муниципального образования, Дума Оёкского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Избрать на должность заместителя председателя Думы Оёкского муниципального образования Рудомаха Светлану Иннокентьевну – депутата Думы Оёкского муниципального образования пятого созыва.

2. Установить, что должность заместителя председателя Думы Оёкского муниципального образования осуществляется на постоянной основе.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оёкского муниципального образования (официальная информация)» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.oek.su.

*И.о. Председателя Думы Оёкского муниципального образования,
И.о. Главы Оёкского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 г.

№ 1-4 Д/сп

**ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ИЗБРАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПЛАНОВО-БЮДЖЕТНОЙ, ПО
ЭКОНОМИКЕ, ХОЗЯЙСТВУ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

В целях организации деятельности Думы Поселения, для осуществления своих представительных контрольных и иных функций и полномочий, согласно статей 7, 13 Регламента Думы Оёкского муниципального образования, руководствуясь подпунктом б пункта 3 части 2 статьи 32 Устава Оёкского муниципального образования, Дума Оёкского муниципального образования:

РЕШИЛА:

1. Образовать при Думе Оёкского муниципального образования пятого созыва постоянную комиссию планово-бюджетную, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности.

2. Утвердить постоянную комиссию планово-бюджетную, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности в составе:

- Волчатов Евгений Владимирович
- Бойко Ирина Николаевна
- Рудобаха Светлана Иннокентьевна
- Пospelов Александр Витальевич.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.oek.su.

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 г.

№1-5 Д/сп

ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ИЗБРАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

В целях организации деятельности Думы Поселения, для осуществления своих представительных контрольных и иных функций и полномочий, согласно статей 7, 13 Регламента Думы Оекского муниципального образования, руководствуясь подпунктом б пункта 3 части 2 статьи 32 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования:

РЕШИЛА:

1. Образовать при Думе Оекского муниципального образования пятого созыва постоянную комиссию по социальной политике.

2. Утвердить постоянную комиссию по социальной политике в составе:

- Ануфриева Елена Дмитриевна
- Баханова Наталья Викторовна
- Тишко Михаил Алексеевич

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.oek.su.

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 г.

№1-6 Д/сп

**ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ИЗБРАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО УСТАВУ, РЕГЛАМЕНТУ И
ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В целях организации деятельности Думы Поселения, для осуществления своих представительных контрольных и иных функций и полномочий, согласно статей 7, 13 Регламента Думы Оекского муниципального образования, руководствуясь подпунктом б пункта 3 части 2 статьи 32 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования:

РЕШИЛА:

1. Образовать при Думе Оекского муниципального образования пятого созыва постоянную комиссию по Уставу, регламенту и депутатской деятельности.

2. Утвердить постоянную комиссию по Уставу, регламенту и депутатской деятельности в составе:

- Асалханов Анатолий Алексеевич
- Песеуков Сергей Николаевич
- Кузнецова Елена Григорьевна

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.oek.su.

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 г.

№1-7 Д/сп

ОБ ИЗБРАНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

В соответствии ст. ст. 7, 13 Регламента Думы Оекского муниципального образования, статьями 31, 32, 49 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Избрать председателем постоянной комиссии по Уставу, регламенту и депутатской деятельности - Асалханова Анатолия Алексеевича.
2. Избрать председателем постоянной комиссии планово-бюджетной, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности – Волчатова Евгения Владимировича.
3. Избрать председателем постоянной комиссии по социальной политике – Тишко Михаила Алексеевича.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.oek.su.

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 года

№1-8 Д/сп

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ «О БЮДЖЕТЕ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

Руководствуясь ст. 49, ст. 63, ст. 65 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Оекского муниципального образования от 24.12.2021 г. № 50-66 Д/сп «О бюджете Оекского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:

- пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Оекского муниципального образования (далее местный бюджет) на 2022 год:

- прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 71 685,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 40 633,3 тыс. рублей;

- общий объем расходов местного бюджета в сумме 74 341,7 тыс. рублей;

- размер дефицита местного бюджета в сумме 2 656,3 тыс. рублей, или 8,6% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Установить, что превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными ст. 92.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в 1 106,3 тыс. рублей.».

2. Приложения 1, 3, 5, 7, 9, 10, 13, 14 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Общему отделу администрации внести в оригинал решения Думы Оекского муниципального образования от 24.12.2021 г. № 50-66 Д/сп информацию о внесении изменений и дополнений.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Л.Г. Арсёнову.

*И.о. Председателя Думы Оекского муниципального образования,
И.о. Главы Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева*

СПРАВКА

ОБ ИЗМЕНЕНИИ В БЮДЖЕТЕ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ

В доходную часть бюджета 2022 года внесены следующие изменения:

1. Дополнить кодом «72611607010100000140» Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения и предусмотреть сумму 56,7 тыс. рублей.

2. Код дохода «18210606033100000110» Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений уменьшить на 56,7 тыс. рублей.

Всего доходная часть бюджета в 2022 году останется без изменений и составит 71 685,4 тыс. рублей.

В расходную часть бюджета на 2022 год по разделам внесены следующие изменения:

1. Раздел «Общегосударственные вопросы»:

1.1. подраздел 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» в связи с дефицитом бюджета код бюджетной классификации (далее – КБК) «9110060001»:

- по коду вида расходов (далее – КВР) 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» уменьшить на сумму 30,0 тыс. рублей;

- КВР 853 «Уплата иных платежей» увеличить на сумму 30,0 тыс. рублей.

2. Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство»:

2.1. в подраздел 0503 «Благоустройство» внести следующие изменения:

- КБК «2280099033» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» уменьшить на сумму софинансирования согласно заключенного соглашения в размере 30,2 тыс. рублей;

- КБК «228F255551» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» увеличить на сумму софинансирования согласно заключенного соглашения в размере 30,2 тыс. рублей;

- в связи с дефицитом бюджета КБК «9110060105» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» уменьшить на сумму 84,4 тыс. рублей.

3. Раздел «Культура, кинематография»:

3.1. подраздел 0801 «Культура» в связи с дефицитом бюджета

- КБК «9110060002» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» уменьшить на 20 тыс. рублей;

- КБК «9110060002» по КВР 853 «Уплата иных платежей» увеличить на 10 тыс. рублей.

4. Раздел «Социальная политика»:

4.1. подраздел 1001 «Пенсионное обеспечение» в связи с увеличением с 1 июня 2022 года прожиточного минимума на душу населения на 10%

- КБК «9110060018» по КВР 312 «Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям» увеличить на 73,4 тыс. рублей.

5. Раздел «Обслуживание государственного и муниципального долга»:

5.1. подраздел 1301 «Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга» в связи с заключением с администрацией ИРМО договора об бюджетном кредите

- КБК «9110060019» по КВР 730 «Обслуживание муниципального долга» увеличить на 11,1 тыс. рублей.

Всего расходная часть бюджета в 2022 году останется без изменений и составит 74 341,7 тыс. рублей.

**ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД**

Наименование	Код БК	Сумма, тыс.руб
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00010000000000000000	31 052,2
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	18210100000000000000	6 984,7
<i>Налог на доходы физических лиц</i>	<i>18210102000010000110</i>	<i>6 984,7</i>
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102010010000110	6 942,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102020010000110	0,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102030010000110	41,9
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10010300000000000000	3 346,4
<i>Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации</i>	<i>10010302000010000110</i>	<i>3 346,4</i>
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10010302231010000110	1 513,0
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10010302241010000110	8,4
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10010302251010000110	2 014,7
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10010302261010000110	-189,7
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	18210500000000000000	32,4
Единый сельскохозяйственный налог	18210503010010000110	32,4
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	18210600000000000000	18 325,3
<i>Налог на имущество физических лиц</i>	<i>18210601000000000110</i>	<i>631,0</i>
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	18210601030100000110	631,0
<i>Земельный налог</i>	<i>18210606000000000110</i>	<i>17 694,3</i>
<i>Земельный налог с организаций</i>	<i>18210606030000000110</i>	<i>14 021,3</i>
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606033100000110	14 021,3

Земельный налог с физических лиц	18210606040000000110	3 673,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606043100000110	3 673,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	72610800000000000000	35,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	72610804000010000110	35,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	72610804020010000110	35,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	72610804020011000110	35,3
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	72611100000000000000	359,5
Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	72611105400000000120	0,0
Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков после разграничения государственной собственности на землю	72611105420000000120	0,0
Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)	72611105420100000120	0,0
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	72611107000000000120	11,3
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	72611107010000000120	11,3
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями	72611107015100000120	11,3
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	72611109000000000120	348,2
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	72611109040000000120	348,2
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	72611109045100000120	348,2
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	72611300000000000000	1 882,8
Доходы от оказания платных услуг (работ)	72611301000000000000	1 119,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	72611301990000000130	1 119,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	72611301995100000130	1 119,0
Доходы от компенсации затрат государства	72611302000000000000	763,8
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	72611302060000000130	763,8
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	72611302065100000130	763,8

ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	72611400000000000000	1,8
<i>Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности</i>	72611406000000000430	1,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	72611406020000000430	1,8
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	72611406025100000430	1,8
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	72611600000000000000	84,0
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	72611602000020000140	27,3
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	72611602020020000140	27,3
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	72611607000000000140	56,7
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	72611607010000000140	56,7
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	72611607010100000140	56,7
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	72620000000000000000	40 633,3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	72620200000000000000	29 422,3
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	72620210000000000150	23 535,6
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	72620216001000000150	23 535,6
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	72620216001100000150	23 535,6
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	72620220000000000150	3 563,5
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	72620225555100000150	3 563,5
Прочие субсидии	72620229999000000150	11 153,8
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	72620229999100000150	11 153,8
*субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	72620229999100000150	2 862,3
*субсидии на развитие домов культуры	72620229999100000150	664,4
*субсидий на софинансирование мероприятий по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	72620229999100000150	6 557,1
*субсидии местным бюджетам на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	72620229999100000150	1 070,0
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	72620230000000000150	379,9
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	72620230024100000150	0,7
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	72620230024100000150	0,7
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72620235118100000150	379,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72620235118100000150	379,2
Иные межбюджетные трансферты	72620240000000000150	37,2

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	72620240014000000150	37,2
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	72620240014100000150	37,2
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	72620700000000000150.	20,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	72620705030100000150	20,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	72620705030100000150	20,0
Иные межбюджетные трансферты	72620240000000000150	1 943,3
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	72620249999000000150	1 943,3
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	72620249999100000150	1 943,3
Итого доходов		71 685,4

Приложение № 3
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "30" сентября 2022 г. №1-8 Д/сп

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ
НА 2022 ГОД**

тыс.руб

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		29 975,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 425,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	03	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	18 978,1
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1 449,3
Резервные фонды	01	11	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	7 021,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		379,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	379,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		1 285,2
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	1 285,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		4 193,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 949,9
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	244,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		10 607,3
Благоустройство	05	03	10 607,3
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06		6 830,3
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	6 830,3
ОБРАЗОВАНИЕ	07		100,0
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	07	04	50,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	07	05	50,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		19 972,8
Культура	08	01	19 972,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		681,4
Пенсионное обеспечение	10	01	681,4
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		31,4
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	31,4
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14		285,3
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	285,3
ИТОГО РАСХОДОВ			74 341,7

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД (ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ
(ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),
ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ)**

тыс.руб.

Наименование	КФСР	КЦСР	КВР	Сумма на год
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				74 341,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			29 975,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			2 425,2
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0102</i>	<i>9100000000</i>		<i>2 425,2</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0102</i>	<i>9110000000</i>		<i>2 425,2</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0102	9110060000		2 425,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	0102	9110060001		2 425,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	9110060001	100	2 425,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110060001	120	2 425,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	9110060001	121	1 863,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	9110060001	129	562,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	9110000000		1,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0103</i>	<i>9110000000</i>		<i>1,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0103	9110060000		1,0
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	0103	9100000001		1,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	9110060001	800	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0103	9110060001	850	1,0
Уплата иных платежей	0103	9110060001	853	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			18 978,1
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0104</i>	<i>9100000000</i>		<i>18 978,1</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0104</i>	<i>9110000000</i>		<i>18 977,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0104	9110060000		18 977,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	0104	9110060001		18 977,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	9110060001	100	16 620,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	120	16 620,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	121	13 124,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	129	3 496,3

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9110060001	200	2 029,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9110060001	240	2 029,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0104	9110060001	244	1 579,1
Закупка энергетических ресурсов	0104	9110060001	247	450,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	9110060001	300	40,0
Премии и гранты	0104	9110060001	350	30,0
Иные выплаты населению	0104	9110060001	360	10,0
Иные бюджетные ассигнования	0104	9110060001	800	288,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9110060001	850	288,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0104	9110060001	851	200,0
Уплата прочих налогов, сборов	0104	9110060001	852	48,0
Уплата иных платежей	0104	9110060001	853	40,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета</i>	0104	<i>9120000000</i>	<i>000</i>	<i>0,7</i>
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	0104	9120073150		0,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9120073150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9120073150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0104	9120073150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107			1 449,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0107</i>	<i>9100000000</i>		<i>1 449,3</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0107</i>	<i>9110000000</i>		<i>1 449,3</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0107	9110060000		1 449,3
Проведение выборов и референдумов	0107	9110060003	000	1 449,3
Иные бюджетные ассигнования	0107	9110060003	800	1 449,3
Специальные расходы	0107	9110060003	880	1 449,3
Резервные фонды	0111			100,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0111</i>	<i>9100000000</i>		<i>100,0</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0111</i>	<i>9110000000</i>		<i>100,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0111	9110060000		100,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	0111	9110060004		100,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	9110060004	800	100,0
Резервные средства	0111	9110060004	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			7 021,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0113</i>	<i>9100000000</i>		<i>7 021,4</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0113</i>	<i>9110000000</i>		<i>7 021,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0113	9110060000		7 021,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0113	9110060002		7 018,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0113	9110060002	100	6 111,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	9110060002	110	6 111,8
Фонд оплаты труда учреждений	0113	9110060002	111	4 754,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	0113	9110060002	119	1 357,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9110060002	200	904,6

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9110060002	240	904,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0113	9110060002	244	904,6
Иные бюджетные ассигнования	0113	9110060002	800	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	9110060002	850	2,0
Уплата иных платежей	0113	9110060002	853	2,0
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт в сфере установленных функций	0113	9110060008		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9110060008	200	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9110060008	240	3,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0113	9110060008	244	3,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200			379,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203			379,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0203	9100000000		379,2
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета</i>	0203	9130000000		379,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	9130051180		379,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0203	9130051180	100	378,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	120	378,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	121	295,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	129	83,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	9130051180	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	9130051180	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0203	9130051180	244	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300			1 285,2
Обеспечение пожарной безопасности	0310			1 285,2
Программные расходы	0310	2000000000		885,2
<i>Муниципальная программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций" на 2019-2023 годы</i>	0310	2140099000		885,2
Приобретение материальных и нематериальных активов в сфере установленных функций	0310	2140099015		885,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	2140099015	200	885,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	2140099015	240	885,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0310	2140099015	244	885,2
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	0310	91400S2370		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	91400S2370	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	91400S2370	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0310	91400S2370	244	400,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400			4 193,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409			3 949,9
Программные расходы	0409	2000000000		3 949,9
<i>Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования на 2022-2024 годы»</i>	0409	2010099000		3 949,9
Иные мероприятия в сфере установленных функций	0409	2010099020		3 949,9

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2010099020	200	3 949,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2010099020	240	3 949,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0409	2010099020	244	3 949,9
Другие вопросы в области национальной экономики	0412			244,0
Программные расходы	0412	2000000000		100,0
Муниципальная программа "Территориальное развитие Оекского муниципального образования на 2018-2022 годы"	0412	2210000000		100,0
Мероприятия, связанные с территориальным развитием муниципального образования	0412	2210099019		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	2210099019	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	2210099019	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0412	2210099019	244	100,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0412	9100000000		144,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0412</i>	<i>9110000000</i>		<i>144,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0412	9110060000		144,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	0412	9110060011		144,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9110060011	200	144,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9110060011	240	144,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0412	9110060011	244	144,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			10 607,3
Благоустройство	0503			10 607,3
Программные расходы	0503	2000000000		6 028,0
Муниципальная программа "Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы"	0503	2270000000		1 350,0
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения	0503	2270099030		1 350,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2270099030	200	1 350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2270099030	240	1 350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	2270099030	244	420,0
Закупка энергетических ресурсов	0503	2270099030	247	930,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы"	0503	2280000000		4 678,0
Мероприятия по формированию современной городской среды	0503	2280099033		1 084,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2280099033	200	1 084,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2280099033	240	1 084,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	2280099033	244	1 084,3
<i>Мероприятия по формированию современной городской среды</i>	<i>0503</i>	<i>228F255551</i>		<i>3 593,7</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	228F255551	200	3 593,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	228F255551	240	3 593,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	228F255551	244	3 593,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0503	9100000000		4 579,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0503</i>	<i>9110000000</i>		<i>827,7</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0503	9110060000		827,7
Осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения	0503	9110060022		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060022	200	150,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060022	240	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	9110060022	244	150,0
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	0503	9110060105		677,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060105	200	677,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060105	240	677,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	9110060105	244	677,7
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	0503	91400S2370		2 581,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2370	200	2 581,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2370	240	2 581,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	91400S2370	244	2 581,6
Субсидия из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	0503	91400S2870		1 170,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2870	200	1 170,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2870	240	1 170,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	91400S2870	244	1 170,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600			6 830,3
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605			6 830,3
Программные расходы	0605	2000000000		6 830,3
Муниципальная программа "Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"	0605	2130000000		6 830,3
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	0605	21300S2971		6 830,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0605	21300S2971	240	6 830,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0605	21300S2971	244	6 830,3
ОБРАЗОВАНИЕ	0700			100,0
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	0704			50,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	0704	9110060011		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0704	9110060011	240	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0704	9110060011	244	50,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	0705			50,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	0705	9110060011		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	9110060011	240	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	9110060011	244	50,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			19 972,8
КУЛЬТУРА	0801			19 972,8
Программные расходы	0801	2000000000		692,1
Реализация государственной программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019 - 2024 годы	0801	20500S2100		692,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	20500S2100	200	692,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	20500S2100	240	692,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0801	20500S2100	244	692,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0801	9100000000		19 280,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	0801	9110000000		19 280,7

Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0801	9110060000		19 280,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0801	9110060002		19 280,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0801	9110060002	100	14 939,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	9110060002	110	14 939,7
Фонд оплаты труда учреждений	0801	9110060002	111	11 654,4
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0801	9110060002	112	0,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	0801	9110060002	119	3 284,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9110060002	200	4 297,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9110060002	240	4 297,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	0801	9110060002	243	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0801	9110060002	244	1 697,5
Закупка энергетических ресурсов	0801	9110060002	247	2 300,0
Иные бюджетные ассигнования	0801	9110060002	800	43,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0801	9110060002	850	43,5
Уплата прочих налогов, сборов	0801	9110060002	852	9,3
Уплата иных платежей	0801	9110060002	853	34,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			681,4
Пенсионное обеспечение	1001			681,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>1001</i>	<i>9100000000</i>		<i>681,4</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>1001</i>	<i>9110000000</i>		<i>681,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	1001	9110060000		681,4
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	1001	9110060018		681,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	9110060018	300	681,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	9110060018	312	681,4
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	1300			31,4
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301			31,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>1301</i>	<i>9100000000</i>		<i>31,4</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>1301</i>	<i>9110000000</i>		<i>31,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	1301	9110060000		31,4
Обслуживание муниципального долга	1301	9110060019		31,4
Обслуживание государственного (муниципального) долга	1301	9110060019	700	31,4
Обслуживание муниципального долга	1301	9110060019	730	31,4
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1400			285,3
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403			285,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>1403</i>	<i>9100000000</i>		<i>285,3</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>1403</i>	<i>9110000000</i>		<i>285,3</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	1403	9110060000		285,3
Иные межбюджетные трансферты	1403	9110060020		285,3
Межбюджетные трансферты	1403	9110060020	500	285,3
Иные межбюджетные трансферты	1403	9110060020	540	285,3

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, РАЗДЕЛАМ,
ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ
НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТОВ)**

тыс.руб

Наименование		КФСР	КЦСР	КВР	Сумма на год
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	726				74 341,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	726	0100			29 975,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	726	0102			2 425,2
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>726</i>	<i>0102</i>	<i>9100000000</i>		<i>2 425,2</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>726</i>	<i>0102</i>	<i>9110000000</i>		<i>2 425,2</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0102	9110060000		2 425,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	726	0102	9110060001		2 425,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0102	9110060001	100	2 425,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	726	0102	9110060001	120	2 425,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	0102	9110060001	121	1 863,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	726	0102	9110060001	129	562,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	726	0103	9110000000		1,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>726</i>	<i>0103</i>	<i>9110000000</i>		<i>1,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0103	9110060000		1,0
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	726	0103	9100000001		1,0
Иные бюджетные ассигнования	726	0103	9110060001	800	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0103	9110060001	850	1,0
Уплата иных платежей	726	0103	9110060001	853	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	726	0104			18 978,1
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>726</i>	<i>0104</i>	<i>9100000000</i>		<i>18 978,1</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>726</i>	<i>0104</i>	<i>9110000000</i>		<i>18 977,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0104	9110060000		18 977,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	726	0104	9110060001		18 977,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	9110060001	100	16 620,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	120	16 620,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	121	13 124,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	129	3 496,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9110060001	200	2 029,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9110060001	240	2 029,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0104	9110060001	244	1 579,1
Закупка энергетических ресурсов	726	0104	9110060001	247	450,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	726	0104	9110060001	300	40,0
Премии и гранты	726	0104	9110060001	350	30,0
Иные выплаты населению	726	0104	9110060001	360	10,0
Иные бюджетные ассигнования	726	0104	9110060001	800	288,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0104	9110060001	850	288,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	726	0104	9110060001	851	200,0
Уплата прочих налогов, сборов	726	0104	9110060001	852	48,0
Уплата иных платежей	726	0104	9110060001	853	40,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета</i>	726	0104	9120000000	000	0,7
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	726	0104	9120073150		0,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9120073150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9120073150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0104	9120073150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	726	0107			1 449,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета</i>	726	0107	9100000000		1 449,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0107	9110000000		1 449,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0107	9110060000		1 449,3
Проведение выборов и референдумов	726	0107	9110060003	000	1 449,3
Иные бюджетные ассигнования	726	0107	9110060003	800	1 449,3
Специальные расходы	726	0107	9110060003	880	1 449,3
Резервные фонды	726	0111			100,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0111	9100000000		100,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0111	9110000000		100,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0111	9110060000		100,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	726	0111	9110060004		100,0
Иные бюджетные ассигнования	726	0111	9110060004	800	100,0
Резервные средства	726	0111	9110060004	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы		0113			7 021,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0113	9100000000		7 021,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0113	9110000000		7 021,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0113	9110060000		7 021,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	726	0113	9110060002		7 018,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0113	9110060002	100	6 111,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	726	0113	9110060002	110	6 111,8
Фонд оплаты труда учреждений	726	0113	9110060002	111	4 754,3

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	726	0113	9110060002	119	1 357,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0113	9110060002	200	904,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0113	9110060002	240	904,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0113	9110060002	244	904,6
Иные бюджетные ассигнования	726	0113	9110060002	800	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0113	9110060002	850	2,0
Уплата иных платежей	726	0113	9110060002	853	2,0
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт в сфере установленных функций	726	0113	9110060008		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0113	9110060008	200	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0113	9110060008	240	3,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0113	9110060008	244	3,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	726	0200			379,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	726	0203			379,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0203	9100000000		379,2
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета</i>	726	0203	9130000000		379,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	726	0203	9130051180		379,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0203	9130051180	100	378,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	120	378,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	121	295,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	129	83,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0203	9130051180	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0203	9130051180	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0203	9130051180	244	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	726	0300			1 285,2
Обеспечение пожарной безопасности	726	0310			1 285,2
Программные расходы	726	0310	2000000000		885,2
Муниципальная программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций" на 2019-2023 годы	726	0310	2140099000		885,2
Приобретение материальных и нематериальных активов в сфере установленных функций	726	0310	2140099015		885,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0310	2140099015	200	885,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0310	2140099015	240	885,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0310	2140099015	244	885,2
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	726	0310	91400S2370		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0310	91400S2370	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0310	91400S2370	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0310	91400S2370	244	400,0

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	726	0400			4 193,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	726	0409			3 949,9
<i>Программные расходы</i>	<i>726</i>	<i>0409</i>	<i>2000000000</i>		<i>3 949,9</i>
<i>Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования на 2022-2024 годы»</i>	<i>726</i>	<i>0409</i>	<i>2010099000</i>		<i>3 949,9</i>
Иные мероприятия в сфере установленных функций	726	0409	2010099020		3 949,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0409	2010099020	200	3 949,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0409	2010099020	240	3 949,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0409	2010099020	244	3 949,9
Другие вопросы в области национальной экономики	726	0412			244,0
<i>Программные расходы</i>	<i>726</i>	<i>0412</i>	<i>2000000000</i>		<i>100,0</i>
<i>Муниципальная программа "Территориальное развитие Оекского муниципального образования на 2018-2022 годы"</i>	<i>726</i>	<i>0412</i>	<i>2210000000</i>		<i>100,0</i>
Мероприятия, связанные с территориальным развитием муниципального образования	726	0412	2210099019		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0412	2210099019	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0412	2210099019	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0412	2210099019	244	100,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0412	9100000000		144,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>726</i>	<i>0412</i>	<i>9110000000</i>		<i>144,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0412	9110060000		144,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	726	0412	9110060011		144,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0412	9110060011	200	144,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0412	9110060011	240	144,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0412	9110060011	244	144,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	726	0500			10 607,3
Благоустройство	726	0503			10 607,3
<i>Программные расходы</i>	<i>726</i>	<i>0503</i>	<i>2000000000</i>		<i>6 028,0</i>
<i>Муниципальная программа "Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы"</i>	<i>726</i>	<i>0503</i>	<i>2270000000</i>		<i>1 350,0</i>
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения	726	0503	2270099030		1 350,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2270099030	200	1 350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2270099030	240	1 350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	2270099030	244	420,0
Закупка энергетических ресурсов	726	0503	2270099030	247	930,0
<i>Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы"</i>	<i>726</i>	<i>0503</i>	<i>2280000000</i>		<i>4 678,0</i>
Мероприятия по формированию современной городской среды	726	0503	2280099033		1 084,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2280099033	200	1 084,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2280099033	240	1 084,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	2280099033	244	1 084,3
<i>Мероприятия по формированию современной городской среды</i>	<i>726</i>	<i>0503</i>	<i>228F255551</i>		<i>3 593,7</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	228F255551	200	3 593,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	228F255551	240	3 593,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	228F255551	244	3 593,7

Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0503	9100000000		4 579,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0503	9110000000		827,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0503	9110060000		827,7
Осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения	726	0503	9110060022		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060022	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060022	240	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	9110060022	244	150,0
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	726	0503	9110060105		677,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060105	200	677,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060105	240	677,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	9110060105	244	677,7
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	726	0503	91400S2370		2 581,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2370	200	2 581,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2370	240	2 581,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	91400S2370	244	2 581,6
Субсидия из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	726	0503	91400S2870		1 170,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2870	200	1 170,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2870	240	1 170,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	91400S2870	244	1 170,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	726	0600			6 830,3
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	726	0605			6 830,3
Программные расходы	726	0605	2000000000		6 830,3
Муниципальная программа "Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"	726	0605	2130000000		6 830,3
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	726	0605	21300S2971		6 830,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0605	21300S2971	240	6 830,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0605	21300S2971	244	6 830,3
ОБРАЗОВАНИЕ	726	0700			100,0
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	726	0704			50,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	726	0704	9110060011		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0704	9110060011	240	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0704	9110060011	244	50,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	726	0705			50,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	726	0705	9110060011		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0705	9110060011	240	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0705	9110060011	244	50,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	726	0800			19 972,8
КУЛЬТУРА	726	0801			19 972,8

Программные расходы		0801	2000000000		692,1
Реализация государственной программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019 - 2024 годы	726	0801	20500S2100		692,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	20500S2100	200	692,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	20500S2100	240	692,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0801	20500S2100	244	692,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0801	9100000000		19 280,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0801	9110000000		19 280,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0801	9110060000		19 280,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	726	0801	9110060002		19 280,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0801	9110060002	100	14 939,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	726	0801	9110060002	110	14 939,7
Фонд оплаты труда учреждений	726	0801	9110060002	111	11 654,4
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	726	0801	9110060002	112	0,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	726	0801	9110060002	119	3 284,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	9110060002	200	4 297,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	9110060002	240	4 297,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	726	0801	9110060002	243	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0801	9110060002	244	1 697,5
Закупка энергетических ресурсов	726	0801	9110060002	247	2 300,0
Иные бюджетные ассигнования	726	0801	9110060002	800	43,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0801	9110060002	850	43,5
Уплата прочих налогов, сборов	726	0801	9110060002	852	9,3
Уплата иных платежей	726	0801	9110060002	853	34,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	726	1000			681,4
Пенсионное обеспечение	726	1001			681,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	1001	9100000000		681,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	1001	9110000000		681,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	1001	9110060000		681,4
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	726	1001	9110060018		681,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	726	1001	9110060018	300	681,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	726	1001	9110060018	312	681,4
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	726	1300			31,4
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	726	1301			31,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	1301	9100000000		31,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	1301	9110000000		31,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	1301	9110060000		31,4
Обслуживание муниципального долга	726	1301	9110060019		31,4
Обслуживание государственного (муниципального) долга	726	1301	9110060019	700	31,4
Обслуживание муниципального долга	726	1301	9110060019	730	31,4
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	726	1400			285,3

Прочие межбюджетные трансферты общего характера	726	1403			285,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	1403	9100000000		285,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	1403	9110000000		285,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	1403	9110060000		285,3
Иные межбюджетные трансферты	726	1403	9110060020		285,3
Межбюджетные трансферты	726	1403	9110060020	500	285,3
Иные межбюджетные трансферты	726	1403	9110060020	540	285,3

Приложение № 9
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "30" сентября 2022 г. №1-8 Д/сп

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД

Наименование показателей	Код источников финансирования	Сумма, тыс.руб
1	2	3
Всего источников финансирования дефицита бюджета		2 656,3
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	72601020000000000000	494,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	72601020000000000700	494,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	72601020000100000710	494,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72601030000000000000	1 056,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100000000000	1 056,0
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100000000700	1 550,0
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	72601030100100000710	1 550,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72601030000000000000	-494,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100000000000	-494,0
<i>Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации</i>	<i>72601030100000000800</i>	<i>-494,0</i>
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100100000810	-494,0
Изменение остатков средств	72601050000000000000	1 106,3
<i>Увеличение остатков средств бюджетов</i>	<i>72601050000000000500</i>	<i>-73 729,4</i>
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000500	-73 729,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000510	-73 729,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	72601050201100000510	-73 729,4
<i>Уменьшение остатков средств бюджетов</i>	<i>72601050000000000600</i>	<i>74 835,7</i>
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000600	74 835,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000610	74 835,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	72601050201100000610	74 835,7

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ**

тыс.руб

Наименование показателей	Код источников финансирования	Сумма на 2023 год	Сумма на 2024 год
1	2	3	4
Всего источников финансирования дефицита бюджета		1 580,0	1 650,0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	7260102000000000000	2 590,0	2 660,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	7260102000000000700	2 590,0	2 660,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	72601020000100000710	2 590,0	2 660,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	7260103000000000000	-1 010,0	-1 010,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	7260103010000000000	-1 010,0	-1 010,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100000000800	-1 010,0	-1 010,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100100000810	-1 010,0	-1 010,0
Изменение остатков средств	7260105000000000000	0,0	0,0
Увеличение остатков средств бюджетов	72601050000000000500	-48 437,2	-49 866,1
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000500	-48 437,2	-49 866,1
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000510	-48 437,2	-49 866,1
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	72601050201100000510	-48 437,2	-49 866,1
Уменьшение остатков средств бюджетов	72601050000000000600	48 437,2	49 866,1
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000600	48 437,2	49 866,1
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000610	48 437,2	49 866,1
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	72601050201100000610	48 437,2	49 866,1

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД**

Виды долговых обязательств (привлечение/ погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2022 года	Объем привлечения в 2022 году	Объем погашения в 2022 году	Верхний предел государственного долга на 1 января 2023 года
Объем заимствований, всего	1 480,00	2 044,00	494,00	3 030,00
в том числе:				
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 480,0	2 044,0	494,0	3 030,0

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2023 и 2024 ГОДЫ**

Виды долговых обязательств (привлечение/ погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2023 года	Объем привлечения в 2023 году	Объем погашения в 2023 году	Верхний предел государственного долга на 1 января 2024 года	Объем государственного долга на 1 января 2024 года	Объем привлечения в 2024 году	Объем погашения в 2024 году	Верхний предел государственного долга на 1 января 2025 года
Объем заимствований, всего	3 030,0	2 590,0	1 010,0	4 610,0	4 610,0	2 660,0	1 010,0	6 260,0
в том числе:								
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 030,0	2 590,0	1 010,0	4 610,0	4 610,0	2 660,0	1 010,0	6 260,0

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «15» сентября 2022 г.

№142-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 20.05.2021 № 85-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ «ОБРАЩЕНИЕ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2021-2023 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Иркутской области от 06.04.2020 № 224-пп «Об утверждении положения о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований иркутской области по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», распоряжением министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 12.08.2021 № 584 «О предоставлении субсидии Оекскому муниципальному образованию», Дополнительным соглашением между министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области и администрацией Оекского муниципального образования от 15.05.2022 № 1, руководствуясь Уставом Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Оекского муниципального образования от 20.05.2021 № 85-п «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы», изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 15.07.2022 года №109-п «О внесении изменений в постановление администрации Оекского муниципального образования от 20.05.2021 № 85-п «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы».

3. Общему отделу администрации внести в оригиналы постановлений:

- от 20.05.2021 № 85-п «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы» информацию о внесении изменений.

- от 15.07.2022 года № 109-п «О внесении изменений в постановление администрации Оекского муниципального образования от 20.05.2021 № 85-п «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы» информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek.su).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «15» сентября 2022 года № 142-п

Муниципальная программа

"Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"

1. Паспорт муниципальной Программы

Наименование Программы	"Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Оекского муниципального образования – администрация сельского поселения
Соисполнители Программы	-
Цель Программы	Создание и развитие комплексной эффективной системы обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - ТКО) на территории Оекского муниципального образования, предусматривающей снижение негативного воздействия ТКО на население и окружающую среду, создание условий для приведения инфраструктуры в области обращения с ТКО в соответствие с требованиями законодательства, улучшение санитарной и эпидемиологической безопасности населения, соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды, а также обеспечения своевременного сбора и вывоза ТКО с территории Оекского муниципального образования.
Задача Программы	Создание и обустройство мест (площадок) размещения контейнерных площадок для сбора (накопления) ТКО на территории Оекского муниципального образования.
Мероприятия программы	1. Создание контейнерных площадок. 2. Приобретение контейнеров. 3. Приобретение контейнеров для отдельного накопления твердых коммунальных отходов
Срок реализации Программы	2021-2023 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет: <u>6894,9</u> тыс. руб., из них средств: местного бюджета <u>337,8</u> тыс. руб.; областного бюджета <u>6557,1</u> тыс. руб.; иные источники 0 тыс.руб. на 2021 год <u>0,00</u> руб., из них средств: местного бюджета _____ руб.; областного бюджета _____ руб.; иные источники _____ руб.; на 2022 год <u>6830,3</u> тыс. руб., из них средств: местного бюджета <u>273,2</u> тыс. руб.; областного бюджета <u>6557,1</u> тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2023 год <u>64,6</u> руб., из них средств: местного бюджета <u>64,6</u> руб.;

	областного бюджета _____ руб.; иные источники _____ руб.
Целевые показатели Программы	Количество созданных и обустроенных мест (площадок) размещения контейнерных площадок для сбора (накопления) ТКО на территории Оекского муниципального образования.
Ожидаемый конечный результат реализации Программы	1. Ввод в эксплуатацию новых контейнерных площадок для сбора (накопления) ТКО, обустроенных на территории Оекского муниципального образования. 2. Обеспечение доступности услуг по сбору и вывозу ТКО для населения Оекского муниципального образования. 3. Проведение модернизации инфраструктуры в сфере обращения с ТКО. 4. Повышение экологической культуры и степени вовлеченности населения в сферу безопасного обращения ТКО. 5. Улучшение санитарного состояния Оекского муниципального образования.

2. Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы

В состав Оекского муниципального образования входят деревни Бутырки, Галки, Жердовка, Зыкова, Коты, Максимовщина, Мишонкова и Турская, село Оёк.

Численность населения Оёкского муниципального образования на начало 2021 г. составила 7 294 человек.

На территории Оекского муниципального образования имеются 28 контейнерных площадок, собственниками 4 площадок являются юридические лица. Из-за отсутствия достаточного количества мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) на всей территории Оекского муниципального образования часть не собранных ТКО генерируются в несанкционированные свалки, негативно влияющие на здоровье людей и окружающую природную среду.

Проблема утилизации отходов производства и потребления с каждым годом становится все более серьезной. Загрязнение окружающей среды отходами является одной из самых значимых проблем в настоящее время.

Сложившаяся в Оекском муниципальном образовании ситуация в сфере обращения с ТКО ведет к загрязнению окружающей среды, нерациональному использованию природных ресурсов, значительному экономическому, экологическому ущербу и представляет потенциальную угрозу здоровью населения.

Отсутствие централизованной системы сбора твердых коммунальных отходов в населенных пунктах муниципального образования влечет образование несанкционированных площадок для временного размещения, которые являются крупными источниками загрязнения окружающей среды.

3. Основные цели и задачи муниципальной программы

Целью программы является создание и развитие комплексной эффективной системы обращения с ТКО на территории Оекского муниципального образования, предусматривающей снижение негативного воздействия ТКО на население и окружающую среду, создание условий для приведения инфраструктуры в области обращения с ТКО в соответствие с требованиями законодательства, улучшение санитарной и эпидемиологической безопасности населения, соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды, а также обеспечения своевременного сбора и вывоза ТКО с территории Оекского муниципального образования.

Задачей программы является создание и обустройство мест (площадок) размещения контейнерных площадок для сбора (накопления) ТКО на территории Оекского муниципального образования.

Задача характеризуется следующими показателями (индикаторами):

- количество обустроенных мест (площадок) для накопления ТКО;
- оснащение мест (площадок) для накопления ТКО емкостями для накопления ТКО.

4. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Мероприятие	Описание
1	Создание контейнерных площадок	- разработка локального сметного расчета на строительство контейнерных площадок; - строительство контейнерных площадок.
2	Приобретение контейнеров	- разработка локального сметного расчета на приобретение контейнеров; - приобретение контейнеров. - приобретение контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов

5. Объем и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 6894,9 тыс. руб.

Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
	За весь период реализации муниципальной программы
1	2

Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Администрация Оекского муниципального образования – администрация сельского поселения
Всего, в том числе:	6894,9
Местный бюджет	337,8
Областной бюджет	6557,1
Другие источники	0

6. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется без деления на этапы в период 2021 - 2023 гг.

7. Система мероприятий муниципальной программы

Наименование основных мероприятий	Ответственный исполнитель и соисполнители	Период реализации	Источники финанси-рования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	Связь с показателями результативности подпрограммы
1	2	3	4	5	6
Задача:					
создание и обустройство мест (площадок) размещения контейнерных площадок для сбора (накопления) твердых коммунальных отходов на территории Оекского муниципального образования.					
мероприятие 1: Создание мест (площадок) накопления ТКО.	Администрация Оекского муниципального образования – администрация сельского поселения	2021-2023	областной, местный	4251,3	24 штук
мероприятие 2: Приобретение контейнеров		2021-2023	областной, местный	2579,0	120 штук
мероприятие 3: Приобретение контейнеров для раздельного накопления ТКО		2021-2023	областной местный	64,6	72 штуки

8. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источником финансирования мероприятий Программы являются средства бюджета Оекского муниципального образования в размере – 337,8 тыс.руб. по годам:

2021 год – 0,00 тыс.руб.;

2022 год – 273,2 тыс.руб.;

2023 год – 64,6 тыс.руб.;

2020 год – 0,00 тыс.руб.;

Источником финансирования мероприятий Программы являются средства бюджета Иркутской области в размере - 6557,1 тыс.руб. по годам:

2021 год – 0,00 тыс.руб.;

2022 год – 6557,1 тыс.руб.;

2023 год – 0,00 тыс.руб.;

Привлечение внебюджетных средств на реализацию мероприятий Программы не предполагается.

9. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы позволит путем ввода в эксплуатацию новых контейнерных площадок для сбора (накопления) ТКО, обустроенных на территории Оекского муниципального образования, обеспечить доступность услуг по сбору и вывозу ТКО для населения Оекского муниципального образования, провести модернизацию инфраструктуры в сфере обращения с ТКО, повысить уровень экологической культуры и степени вовлеченности населения в сферу безопасного обращения с ТКО, улучшить санитарное состояние территории Оекского муниципального образования.

10. Показатели результативности муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Базовое значение показателя результативности за 2021 - 2023 год
1	2	3	4
1	Количество организованных контейнерных площадок	ед.	24
2	Количество приобретенных контейнеров для временного хранения твердых коммунальных отходов	ед.	120

3	Количество приобретенных контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов	ед	72
---	--	----	----

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "16" сентября 2022 г.

№ 143-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 20.02.2020 Г. № 33-П "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС" ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального учреждения "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского муниципального образования, руководствуясь статьями 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 59, 61 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Оекского муниципального образования от 20.02.2020 г. № 33-п:

1.1. Часть 4 главы II Положения изложить в новой редакции:

" Работникам учреждения могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

1) Премиальные выплаты по результатам работы за месяц.

Премиальные выплаты по результатам работы за месяц устанавливаются в пределах фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени.

Размеры премиальных выплат по результатам работы за месяц устанавливаются в процентном отношении к минимальным окладам работников учреждения в следующих размерах:

- выплаты за дополнительную работу, не относящуюся к должностным обязанностям – до 50%;
- выплаты за высокие достижения в труде, выраженные призовыми местами в конкурсах и фестивалях различного уровня – до 30%;
- выплаты за звание «Народный», «Образцовый», «Заслуженный» коллектив – до 25%;
- выплаты за привлечение внебюджетных средств и расширение материально-технической базы в виде привлечения спонсорской помощи, участия в грантовой поддержке, конкурсах - до 50%;
- выплаты за выполнение особых поручений руководителя - до 30%.

При экономии фонда оплаты труда за месяц, могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы в суммарном выражении.

Комиссию по распределению премиальных выплат по результатам работы за месяц формирует руководитель учреждения приказом по учреждению в количестве 5 человек.

Размеры премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки их деятельности, проводимой комиссией на основании показателей результативности работы и аналитической информации, представляемой в комиссию руководителями структурных подразделений.

Условиями для установления премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения являются:

- отсутствие у работников дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма сотрудников, посетителей и участников кружков и секций по вине работников;
- отсутствие обоснованных негативных отзывов от населения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем учреждения издается приказ по учреждению об установлении премиальных выплат по результатам работы за месяц работникам учреждения.

Размер премиальных выплат руководителю муниципального учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

2) Премиальные выплаты по результатам работы за год.

Премиальные выплаты по результатам работы за год устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Оекского муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за год устанавливаются в процентном отношении к минимальным окладам работников учреждения в размере до 100%.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за год работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат руководителю муниципального учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

3) Премиальные выплаты за многолетний добросовестный труд.

Премиальные выплаты за многолетний добросовестный труд устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Премиальные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачиваются работникам учреждения за длительное (свыше пяти лет) выполнение своих трудовых обязанностей в учреждении, по случаю юбилейной даты со дня рождения (юбилейной датой признается дата, в которую работнику исполняется 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) в размере одного минимального оклада.

Размеры премиальных выплат за многолетний добросовестный труд работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в Южных районах Иркутской области при расчете премиальных выплат не начисляются".

2. Общему отделу администрации Оекского муниципального образования внести в оригинал постановления от 20.02.2020 г. № 33-п информацию о внесении изменений.

3. Действие настоящего постановления распространить с 01.08.2022 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Вестник Оекского муниципального образования" (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Л.Г. Арсёнову.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» сентября» 2022г.

№144-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА)
ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 ГОДЫ**

В соответствии со ст. 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» при осуществлении муниципального контроля в сфере, Администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2022 года плановый период 2022-2023 годы, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Оекского МО» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek.su).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Оекского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - мероприятия по профилактике нарушений), осуществляются должностными лицами (уполномоченными специалистами) на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение организациями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных правилами содержания и благоустройства территории Оекского муниципального образования (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории в муниципальном образовании в соответствии с Правилами;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Оекского муниципального образования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

2.1 Основными целями Программы профилактики являются:

Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

Повышение уровня информированности и правосознания субъектов, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства;

Выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязательных требований;

Принятие мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязательных требований.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в иных формах.	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью/ Общий отдел администрации Оекского муниципального образования
2.	Обобщение правоприменительной практики: подготовка доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа	До 30 января года, следующего за отчетным	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования
3.	Выдача контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования
4.	Консультирование: 1. Осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей: 1) в виде устных разъяснений по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия; 2) посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения письменного разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа. 2. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам: 1) порядок обжалования решений Контрольного органа; 2) порядок консультирования, перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе перечень вопросов, по которым осуществляется письменное консультирование, определяются положением о виде контроля. 3. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью/ Общий отдел администрации Оекского муниципального образования
5.	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	90 % от числа обратившихся
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 1 мероприятий, проведенных контрольным (надзорным) органом

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» сентября 2022 г.

№145-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ №235-П ОТ 20.12.2017 Г. "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2024 ГОДЫ"

В целях благоустройства населенных пунктов Оекского муниципального образования в рамках реализации Государственной программы Иркутской области "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области" на 2014-2022 годы" (Подпрограмма "Формирование комфортной городской среды"), в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Оекского муниципального образования №235-п от 20 декабря 2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. приложение к постановлению "Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на территории Оекского муниципального образования на 2018 - 2024 годы», изменить и изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление №43-п от 30.03.2022 года "О внесении изменений в постановление №235-п от 20.12.2017 года "Об утверждении муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы"".

3. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации от 20.12.2017 г. № 235-п "Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы»" информацию о внесении изменений, в оригинал постановления №43-п от 30.03.2022 года информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.П. Пихето-Новосельцеву.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**Муниципальная программа
 "Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на
 2018-2024 годы"**

1. Паспорт муниципальной Программы

Наименование муниципальной программы	"Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы"
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Оекского муниципального образования – администрация сельского поселения
Соисполнители муниципальной программы	-
Цель муниципальной программы	Обеспечение комплексного развития современной городской среды и повышение уровня благоустройства территории Оекского муниципального образования.
Задачи муниципальной программы	1. Комплексное благоустройство всех дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий за период действия программы. 2. Повышение уровня комплексного благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов. 3.Повышение уровня комплексного благоустройства действующих и создание новых общественных территорий (парков, скверов, зон отдыха и благоустройства, детских и спортивных площадок). 4.Повышение уровня вовлеченности жителей Оекского муниципального образования в реализацию мероприятий по формированию современной городской среды на территории населенных пунктов Оекского муниципального образования
Срок реализации муниципальной программы	2018-2024 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет: 28 276,09 тыс.руб. , из них средств: местного бюджета 3217,67 тыс.руб.; областного бюджета 11125,95 тыс.руб.; федерального бюджета 13932,47 тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб. на 2018 год 2422,6 тыс.руб., из них средств: местного бюджета 257,2 тыс.руб.; областного бюджета 611,63 тыс.руб.; федерального бюджета 1553,77 тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2019 год 4566,4 тыс.руб., из них средств: местного бюджета 292,0 тыс.руб.; областного бюджета 768,4 тыс.руб.; федерального бюджета 3506,0 тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2020 год 4879,8 тыс.руб., из них средств: местного бюджета 807 тыс.руб.; областного бюджета 780,4 тыс.руб.; федерального бюджета 3 292,4 тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2021 год 4000,0 тыс.руб., из них средств: местного бюджета 437,8 тыс.руб.; областного бюджета 821,5 тыс.руб.; федерального бюджета 2740,7 тыс.руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2022 год 4678,0 тыс.руб., из них средств: местного бюджета 1114,5 тыс.руб.; областного бюджета 723,9 тыс.руб.; федерального бюджета 2839,6 тыс. руб.; иные источники 0 тыс.руб.; на 2023 год 7729,29 тыс. руб., из них средств: местного бюджета 309,17 тыс. руб.;

	<p>областного бюджета 7420,12 тыс. руб.;</p> <p>федерального бюджета _____ тыс. руб.;</p> <p>иные источники _____ тыс.руб.;</p> <p>на 2024 год _____ тыс. руб., из них средств:</p> <p>местного бюджета _____ тыс. руб.;</p> <p>областного бюджета _____ тыс. руб.;</p> <p>федерального бюджета _____ тыс. руб.;</p> <p>иные источники _____ тыс.руб.;</p>
Перечень основных мероприятий муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов. 2. Благоустройство общественных территорий. 3. Благоустройство объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 4. Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения. 5. Благоустройство индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения. 6. Мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома.
Целевые показатели муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество дворовых территорий многоквартирных домов Оекского муниципального образования, комплексно благоустроенных в рамках реализации Программы. 2. Количество разработанных проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов на 2018-2024 гг. 3. Количество общественных территорий Оекского муниципального образования, комплексно благоустроенных в рамках реализации Программы. 4. Количество разработанных проектов благоустройства общественных территорий. 5. Количество творческих конкурсов. 6. Количество соглашений, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, о благоустройстве объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании), в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории Оекского муниципального образования не позднее 2020 года. 6. Количество жителей домов, принявших трудовое или иное участие в реализации мероприятий, направленных на повышение уровня благоустройства населенных пунктов Оекского муниципального образования
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>Формирование комфортной, рационально выстроенной городской среды с соблюдением принципа вовлеченности граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству населенных пунктов Оекского муниципального образования.</p> <p>Увеличение количества реализованных проектов по комплексному благоустройству дворовых и общественных Оекского муниципального образования, в том числе путем создания условий для вовлечения населения в развитие современной городской среды</p>

2. Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы" (далее - Программа) решает вопросы комплексного благоустройства территории населенных пунктов Оекского муниципального образования, учитывает необходимость обеспечения благоустройства и повышение уровня комфортности территорий Оекского муниципального образования, создания условий для дальнейшего развития городской среды, генерирующей положительное эмоциональное восприятие села.

До настоящего времени в администрации Оекского муниципального образования благоустройство общественных пространств и дворовых территорий многоквартирных домов, строительство и ремонт проездов, тротуаров, лестниц, мест парковок, линий освещения осуществлялись в рамках отдельных мероприятий и Государственных программ в которых принимало участие Оекского муниципальное образование: «Устойчивое развитие села», Народные инициативы", а также в рамках муниципальных программ: «Развитие дорожного хозяйства Оекского муниципального образования».

Данные направления деятельности по большей части действовали разрозненно, то есть преимущественно учитывали задачи и механизмы реализации отдельно взятых программ. В связи с этим, не представлялись возможным реализация единой цели по обеспечению и повышению уровня комфортности и благоустройства территории Оекского муниципального образования и оценка эффективности соответствующих данной цели поставленных задач.

Основными задачами по созданию комфортной городской среды являются благоустройство общественного пространства и улучшение внешнего облика населенных пунктов путем улучшения архитектурных решений,

реализации инвестиционных проектов на принципах муниципально-частного партнерства, а также привлечение на их реализацию финансовых ресурсов из разных источников.

В Оекском муниципальном образовании нет единой организованной системы озелененных и благоустроенных пространств. Зеленые зоны расположены на территории скудно, неравномерно и не связаны между собой. Система рекреационных зон Оекского муниципального образования представлена различными по качеству озеленения и благоустройства территориями. Некоторые территории озелененные, но не благоустроенные, другие наоборот - благоустроенные, но не озелененные.

В рамках реализации Федерального закона от 24.07.2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" Министерством имущественных отношений Иркутской области ведется работа по формированию и выделению земельных участков в собственность многодетным семьям в целях индивидуального жилищного строительства на землях Оекского муниципального образования. Тем самым увеличивается число проживающих на территории Оекского муниципального образования.

В связи с увеличением числа проживающих на территории населенных пунктов, остро встала проблема с дорожно-транспортным процессом. Резкое увеличение потока транспорта, сделало движение пешеходов вдоль улиц практически невозможным. Тротуары, пешеходные дорожки, велосипедные дорожки исторически не предусматривались в селах. Озеленение вдоль дорог, было представлено только озеленением придомовых территорий.

Однако сегодня инфраструктура села, в значительной степени изменена. Растет число социальных объектов, развивающих центров. Увеличение числа общественного транспорта, школьных автобусов, требуют создания безопасных условий, именно для пешеходов и особенно детей. Большое число дорог в гравийном исполнении, влечет за собой поднятие клубов пыли при движении транспорта, особенно в летнее время. Это требует создания барьерного озеленения дорог, отделения движения пешеходов от проезжей части, а также освещения улиц.

Плотная малоэтажная жилая застройка зачастую недостаточно обеспечивает потребности в социальных объектах и объектах бытового обслуживания. На сегодняшний день требуется комплексный подход к развитию жилых территорий с формированием и развитием детских спортивных игровых площадок, что могло бы повысить комфорт сельской среды.

В целях позиционирования положительного опыта вовлечения граждан в реализацию мероприятий по благоустройству необходимо организовать информирование местных жителей через разные формы, в том числе организацию творческих конкурсов. Что позволит привлечь к мероприятиям по благоустройству и профессиональное сообщество и просто жителей села. С целью повышения роли общественности в создании и управлении средой проживания необходима активизация применения практики социологических и иных исследований, предвещающих проектирование благоустройства пространства населенных пунктов, а также расширение практики привлечения жителей, коммерческих и некоммерческих организаций к их проектированию и преобразованию. Должен быть обеспечен принципиально новый уровень взаимодействия с общественностью при принятии решений, касающихся среды благоустройства и учет результатов общественных слушаний при принятии решений.

3. Приоритеты муниципальной политики в сфере благоустройства, цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации муниципальной программы

Право граждан на благоприятную окружающую среду закреплено в основном законе государства – Конституции Российской Федерации. Приоритеты государственной политики в сфере благоустройства определены в приоритетном проекте Российской Федерации «Формирование комфортной городской среды», утвержденном Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 21.11.2016 № 10). Проект включает создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды путем реализации комплекса первоочередных мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных пространств (площадей, улиц, набережных и др.) при широком общественном обсуждении дизайн-проектов благоустройства территорий.

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года №16) утвержден паспорт национального проекта "Жилье и городская среда", в состав которого включен федеральный проект "Формирование комфортной городской среды".

Паспорт регионального проекта Иркутской области "Формирование комфортной городской среды в Иркутской области" был утвержден первым заместителем Губернатора Иркутской области - Председателем Правительства Иркутской области Р.Н. Болотовым 14 декабря 2018 года.

Основными принципами разработки данной Программы является выработка единого, комплексного подхода к формированию современной комфортной городской среды в населенных пунктах Оекского муниципального образования, эффективное применение мер государственной и областной поддержки в рамках реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды", оптимизация существующих и создание новых механизмов по привлечению жителей к благоустройству дворовых и общественных территорий.

Цель Программы - обеспечение комплексного развития современной городской среды и повышение уровня благоустройства территории Оекского муниципального образования.

Задачи Программы:

1. Комплексное благоустройство всех дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий за период действия программы.
2. Повышение уровня комплексного благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов.

3. Повышение уровня комплексного благоустройства действующих и создание новых общественных территорий (парков, скверов, зон отдыха и благоустройства, детских и спортивных площадок, кладбищ и иных территорий).

4. Повышение уровня комплексного благоустройства объектов недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

6. Повышение уровня вовлеченности жителей Оекского муниципального образования в реализацию мероприятий по формированию современной городской среды на территории населенных пунктов Оекского муниципального образования.

Муниципальная программа реализуется в один этап, срок реализации 2018-2024 годы.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1.

№	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей 2018 год	Значения показателей 2019 год	Значения показателей 2020 год	Значения показателей 2021 год	Значения показателей 2022 год	Значения показателей 2023 год	Значения показателей 2024 год
1	Количество и благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов	ед.							
2	Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов	кв.м.							
3	Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных домов	%							
4	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонд с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования)	%							
5	Количество реализованных комплексных проектов благоустройства общественных территорий	ед.							
6	Площадь благоустроенных общественных территорий	га.							
7	Доля площади благоустроенных общественных территорий к общей площади общественных территорий	%							
8	Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования	кв.м.							
9	Количество соглашений, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, о	ед.							

	благоустройстве не позднее 2020 года объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в их собственности (пользовании), в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории муниципального образования								
10	Количество индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, по которым проведена инвентаризация территории	ед.							
11	Количество соглашений, заключенных с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предназначенных для их размещения, об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории муниципального образования	ед.							
12	Количество жителей многоквартирных домов, принявших участие в реализации мероприятий, направленных на повышение уровня благоустройства дворовых территорий.	чел							

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Основанием для привлечения средств федерального бюджета, средств субсидий из областного бюджета является государственная программа Иркутской области «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 31 августа 2017 года № 568-пп.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 28 276,09 тыс. руб.

Таблица 2.

Период реализации программы	Объем финансирования, тыс. руб.				
	Финансовые средства, всего	В том числе по источникам:			
		МБ	ОБ	ФБ	Иные источники
Всего за весь период	28 276,09	3217,67	11125,95	13932,47	0

в том числе по годам:					
2018 год	2422,6	257,2	611,63	1553,77	0
2019 год	4566,4	292,0	768,4	3506,0	0
2020 год	4879,8	807,0	780,4	3292,4	0
2021 год	4000,0	437,8	821,5	2740,7	0
2022 год	4678,0	1114,5	723,9	2839,6	0
2023 год	7729,29	309,17	7420,12		
2024 год					

5. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы связана с рисками, обусловленными как внутренними факторами (организационные риски), так внешними факторами (изменения законодательства и внешней экономической ситуации и риски финансового обеспечения). Комплексная оценка рисков, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы, приведена в таблице 3:

Таблица 3

№	Описание рисков	Меры по снижению рисков
1.	Риски изменения законодательства	
1.1.	Изменения федерального и регионального законодательства в сфере реализации муниципальной программы.	Осуществление мониторинга изменения федерального и регионального законодательства с оценкой возможных последствий. Актуализация нормативных, правовых актов Оекского муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы.
2.	Социальные риски	
2.1.	Низкая активность населения	Активное участие, с применением всех форм вовлечения граждан, организаций в процесс реализации муниципальной программы
3.	Финансовые, бюджетные риски	
3.1.	Риск недостаточной обеспеченности финансовыми ресурсами мероприятий муниципальной программы.	Мониторинг исполнения условий предоставления субсидий из средств областного бюджета и оценка бюджетной обеспеченности расходов местного бюджета
4.	Организационные риски	
4.1.	Несвоевременное принятие управленческих решений в сфере реализации муниципальной программы.	Оперативное реагирование на выявленные недостатки в процедурах управления, контроля и кадрового обеспечения реализации муниципальной программы.

6. Характеристика основных мероприятий муниципальной программы и механизмы ее реализации

Достижение цели и решение задач Программы осуществляются путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий. Решение обозначенных в Программе задач реализуется через мероприятия по следующим направлениям:

Мероприятие 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов согласно адресного перечня (Приложение 2).

Благоустройство дворовой территорией – это совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам. Данное направление предполагает:

- разработка дизайн-проектов, в том числе с механизмом соучастного проектирования;
- устройство, ремонт дорожных покрытий, проездов, тротуаров, бортового камня, лестниц, мест парковок (обустройство дополнительных мест парковок), линий наружного освещения;
- приобретение и установку оборудования для детских, спортивных, общехозяйственных площадок;
- приобретение и установку урн, скамеек;
- благоустройство территории детских и спортивных площадок;
- озеленение;
- иные виды работ, соответствующие условиям муниципальной программы.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий включает следующие виды работ:

- 1) ремонт дворовых проездов;
- 2) обеспечение освещения дворовых территорий многоквартирных домов;

- 3) установка скамеек;
- 4) установка урн;
- 5) ремонт и (или) устройство автомобильных парковок;
- 6) ремонт и (или) устройство тротуаров, пешеходных дорожек.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий включает следующие виды работ:

- 1) оборудование детских площадок;
- 2) оборудование спортивных площадок;
- 3) оборудование автомобильных парковок;
- 4) озеленение территорий;
- 5) обустройство площадок для выгула домашних животных;
- 6) обустройство площадок для отдыха;
- 7) обустройство контейнерных площадок;
- 8) обустройство ограждений;
- 9) устройство открытого лотка для отвода дождевых и талых вод;
- 10) устройство искусственных дорожных неровностей с установкой соответствующих дорожных знаков;
- 11) ремонт (устройство) отмосток;
- 12) ремонт бортовых камней;
- 13) ремонт проездов к домам, тротуарам к ним, обеспечение освещения, дорожных знаков, искусственных неровностей и озеленения;

- 14) установка информационных щитов;
- 15) ремонт подпорных стенок;
- 16) иные виды работ.

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемый к размещению на дворовой территории, установлен в приложении 1.

При выполнении видов работ, включенных в минимальный перечень, обязательным является:

- трудовое участие собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее - заинтересованные лица);
- решение собственников помещений в многоквартирном доме о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома.

Трудовое участие заинтересованных лиц реализуется в форме субботника.

Под субботником понимается выполнение неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, в том числе подготовка дворовой территории многоквартирного дома к началу работ, уборка мусора, покраска оборудования, другие работы.

Доля трудового участия заинтересованных лиц устанавливается в размере одного субботника для каждой дворовой территории многоквартирного дома.

При выполнении видов работ, включенных в дополнительный перечень, обязательным является:

- финансовое участие заинтересованных лиц;
- софинансирование собственниками помещений в многоквартирном доме по благоустройству дворовых территорий в размере не менее 20 процентов стоимости выполнения таких работ (в случае если дворовая территория включена в муниципальную программу формирования современной городской среды после вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2019 года №106 "О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";
- решение собственников помещений в многоквартирном доме о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома.

Финансовое участие заинтересованных лиц реализуется в форме софинансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

Доля финансового участия заинтересованных лиц устанавливается не менее 5 процентов стоимости выполнения таких работ в случае, если дворовая территория включена в муниципальную программу формирования современной городской среды до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2019 года № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Постановление № 106) и не менее 20 процентов стоимости выполнения таких работ в случае, если дворовая территория включена в муниципальную программу формирования современной городской среды после вступления в силу Постановления № 106.

Выполнение работ из дополнительного перечня без выполнения работ из минимального перечня не допускается.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах (приложение 2) формируется исходя из минимального перечня работ по благоустройству, с учетом физического состояния дворовой территории, определенной по результатам инвентаризации дворовой территории, проведенной в порядке, установленном министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Очередность благоустройства определяется в порядке поступления предложений заинтересованных лиц об их участии в соответствии с порядком и сроком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных

лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу, утвержденным постановлением администрации Оекского муниципального образования.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни таких работ, рассчитывается исходя из установленных на момент расчетов сметных цен, с учетом соответствующих индексов. Стоимость оборудования устанавливается исходя из существующих на рынке коммерческих предложений. Сметная стоимость работ по благоустройству подлежит обязательному прохождению достоверности сметной стоимости в соответствующем государственном учреждении.

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий проводятся с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу, предусматривающего текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории, установлен в приложении 4.

Мероприятие 2. Благоустройство общественных территорий Оекского муниципального образования.

Благоустройство общественных территорий включает в себя проведение работ на территориях общего пользования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц. Общественные территории – это территории соответствующего функционального назначения (площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки, иные территории).

Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2024 году (приложение 3), формируется исходя из физического состояния общественной территории, определенного по результатам инвентаризации общественной территории, проведенной в порядке, установленном министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Очередность благоустройства общественных территорий определяется в порядке поступления предложений заинтересованных лиц, в соответствии с порядком и сроком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу, утвержденным постановлением администрации Оекского муниципального образования.

Данное направление включает:

- разработку проектно-сметной документации, дизайн-проектов общественных территорий Оекского муниципального образования, в том числе с механизмом соучастного проектирования;
- устройство, ремонт дорожных покрытий, проездов, тротуаров, бортового камня, лестниц, мест парковок (обустройство дополнительных мест парковок), линий наружного освещения;
- установку и ремонт внешнего благоустройства, ограждений;
- обустройство зон отдыха (пляж, парк, площадь);
- приобретение и установку оборудования для детских, спортивных площадок;
- приобретение и установку урн, скамеек, групп для отдыха;
- устройство ливневой канализации;
- устройство фонтанов;
- озеленение общественных территорий и устройство современных газонов;
- возведение и установку произведений монументально-декоративного искусства и монументально-декоративной живописи, архитектурных композиций и сооружений;
- иные виды работ, соответствующие условиям программы.

Дизайн-проект благоустройства общественной территории, в который включается текстовое и визуальное описание, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, утверждается распоряжением администрации Оекского муниципального образования.

Мероприятия по благоустройству общественных территорий проводятся с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Мероприятие 3. Благоустройство объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству, формируется исходя из физического состояния объектов, определенного по результатам инвентаризации, проведенной в порядке, установленном министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Благоустройство объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется не позднее 2020 года за счет средств собственников (пользователей) указанных объектов, земельных участков, в соответствии с заключенными соглашениями с администрацией Оекского муниципального образования.

Мероприятие 4. Мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома.

Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, проводятся инвентаризационной комиссией, созданной муниципальным правовым актом, в порядке, установленном министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Мероприятие 5. Благоустройство индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения.

Адресный перечень ИЖС, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года формируется исходя из физического состояния объектов, определенного по результатам инвентаризации, проведенной в порядке, установленном министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Благоустройство индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, осуществляется не позднее 2024 года за счет средств собственников (пользователей) указанных домов (собственников (землепользователей) земельных участков) в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Оекского муниципального образования, на основании заключенных соглашений с администрацией Оекского муниципального образования.

Мероприятие 6. Мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома.

Необходимо проведение работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых софинансируются из бюджета Иркутской области.

Развитие дизайна городской среды и архитектурной деятельности Оекского муниципального образования:

- проведение открытых творческих конкурсов;
- создание условий для участия населения в благоустройстве территорий Оекского муниципального образования в рамках реализации Программы.

В процесс формирования перечня дворовых и общественных территорий, планируемых к благоустройству в рамках Программы, активно вовлекаются жители Оекского муниципального образования. Для этих целей разработаны и утверждены Порядки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории и о включении общественной территории в Программу. Создана общественная комиссия по обсуждению проекта Программы, проведению комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц и осуществлению контроля за реализацией Программы после ее утверждения.

Мероприятия по благоустройству территорий реализуются с учетом:

проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (срок обсуждения – не менее 30 календарных дней со дня опубликования таких муниципальных программ), в том числе в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе при внесении в них изменений;

учета предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории и (или) общественной территории в муниципальную программу, в том числе при внесении в нее изменений;

обеспеченности в срок до 1 марта года предоставления субсидий проведения общественных обсуждений и определение территорий и мероприятий по благоустройству таких территорий;

осуществления контроля за ходом выполнения муниципальной программы общественной комиссией, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», включая проведение оценки предложений заинтересованных лиц;

обязательного установления минимального 3-летнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых и (или) общественных территорий;

заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальных программ не позднее 1 апреля года предоставления субсидий, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования; проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур; заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидий;

проведения соответствующего мероприятия с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и (или) общественных территорий

для инвалидов и других маломобильных групп населения;

проведения органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, в целях софинансирования работ по благоустройству дворовых территорий которых муниципальному образованию Иркутской области предоставляется субсидия:

в срок до даты, установленной соглашением о предоставлении субсидий (в случае, если земельный участок находится в муниципальной собственности, или если собственность на земельный участок не разграничена);

в срок до даты заключения органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (в случае если дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности).

В период реализации программы предусмотрены иные мероприятия по благоустройству территории, в том числе освещение улиц с участием граждан, приобретение аншлагов с наименованиями улиц согласно Правил благоустройства, акции по озеленению территорий активными гражданами и волонтерами.

Муниципальное образование вправе исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом муниципального образования при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня и дворовых территорий и общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Муниципальное образование вправе исключать из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации соответствующей программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные соответствующей программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Предусмотренные направления мероприятий представляют собой единый механизм реализации Программы, созданный для решения поставленных задач. Ожидается, что разработанный механизм реализации Программы существенным образом повлияет на формирование комфортной городской среды в населенных пунктах Оекского муниципального образования, будет стимулировать жителей к участию в благоустройстве дворовых и общественных территорий, увеличению количества благоустроенных мест для отдыха граждан как во дворах, так и в общественных пространствах, способствовать повышению имиджа села и повысить качество жизни населения.

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы

Конечным результатом реализации муниципальной программы является -увеличение количества реализованных проектов по благоустройству дворовых и общественных территорий Оекского муниципального образования путем создания условий для вовлечения населения в развитие современной городской среды.

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации программы характеризуется следующими показателями:

- Количество дворовых территорий Оекского муниципального образования, благоустроенных в рамках реализации Программы;
- Количество общественных территорий Оекского муниципального образования, благоустроенных в рамках реализации Программы.

9. Социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы

В итоге реализации Программы к концу 2024 года ожидаются следующие социально-экономические эффекты:

- повышение экономической активности на благоустроенных общественных территориях муниципального образования, обусловленное событийным наполнением общественных территорий и высоким качеством современного благоустройства (развитие сферы бытовых услуг, новые рабочие места).

- развитие гармоничной среды, генерирующей положительное эмоциональное восприятие села и привлекающей в Оекское муниципальное образование представителей "креативного" класса", а также удовлетворением запроса населения на качественную городскую среду. Рационально выстроенная жилая среда позволит снизить градус социальной напряженности, поддержит решение социально-демографических проблем: на освещенных людных улицах ниже уровень преступности, при наличии безопасных и современных спортивных площадок увеличивается доля населения, регулярно занимающегося спортом, снижается уровень заболеваемости и так далее. В комфортных, современных и безопасных районах формируются творческие и интеллектуальные кластеры, создаются новые точки притяжения талантливых людей.

Приложение №1
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории Оекского муниципального
образования на 2018-2024 годы»

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства.

Горка с крышей
Качели двойные на трубах
Качалка-балансир
Карусель
Песочный двор с горкой
Варианты спортивных комплексов
Скамья
Урна для мусора
Ограждение
Опора металлическая торшерная
Опора освещения

Приложение №2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории Оекского муниципального
образования на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень дворовых территорий,
нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах**

№	Адрес дворовой территории многоквартирного дома (домов)					Общая площадь дворовой территории, кв.м.	Численность населения, проживающего в пределах дворовой территории, чел.	Оценка потребности в финансировании на восстановление благоустройства территории, тыс.руб.
	муниципальный район Иркутской области/городской округ Иркутской области*	городское, сельское поселение Иркутской области	населенный пункт	улица	номер дома, домов, образующих дворовую территорию			
	2018 год							
1	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	18А	1300	55	1971,20
	2020 год							
2	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	пер. Больничный	1	1798	151	2409,99
	2023 год							
3	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	61	700	46	1 351,21
4	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	47	1500	59	1500,0

5	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	81	2000	86	1500,0
	2024 год							
6	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	32	2000	38	1500,0
7	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	34	700	30	1500,0
8	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	36	700	32	1500,0
9	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Коммунистическая	38	700	39	1500,0

Приложение №3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории Оекского муниципального
образования на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве
и подлежащих благоустройству в 2018-2024 году**

№	Адрес дворовой территории многоквартирного дома (домов)					Общая площадь территории, кв.м.	Численность населения, проживающего в пределах территории, чел.	Оценка потребности в финансировании на восстановление благоустройства территории, тыс.руб.
	муниципальный район Иркутской области/городской округ Иркутской области*	городское, сельское поселение Иркутской области	населенный пункт	улица	номер дома, домов, образующих дворовую территорию			
	2019 год							
1	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Кирова	91Д	1500	4126	4438,25
	2020 год							
2	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Кирова	91Г	1625	4126	3665,41
	2021 год							
3	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Кирова	91Б/1	800	4126	5355,37
	2022 год							
4	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Победы	б/н	4797	1369	9385,52
	2023 год							

5	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Декабристо в	34	3595	654	7729,29
6	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Кирова	72	1500	1230	3000,0
	2024 год							
7	Иркутский район	Оекское сельское поселение	с. Оек	Кирова	84	3600	1230	7000,0

Приложение №4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории Оекского муниципального
образования на 2018-2024 годы»

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу, предусматривающего текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории

Общие положения

1.1. Порядок регламентирует процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.

1.2. Под дизайн-проектом понимается графический и текстовый материал, включающий в себя визуализированное описание предполагаемого проекта, изображение дворовой территории или общественной территории, представленный в нескольких ракурсах, с планировочной схемой, фото фиксацией существующего положения, с описанием работ, мероприятий, предлагаемых к выполнению и перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории (далее – дизайн проект).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых к благоустройству работ. Это может быть как проектная, сметная документация, так и упрощенный вариант в виде изображения дворовой территории или общественной территории с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению и перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории.

2. Разработка дизайн-проектов

2.1. Разработка дизайн-проекта осуществляется с учетом Правил благоустройства территории Оекского муниципального образования, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

2.2. Разработка дизайн-проекта может осуществляться как заинтересованными лицами, так и администрацией Оекского муниципального образования, а также совместно (далее – разработчик).

2.3. Разработка дизайн-проекта осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории, установленных настоящей программой и утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которой разрабатывается дизайн-проект.

2.4 Срок разработки дизайн-проекта – в течение 20 календарных дней с момента включения в адресный перечень многоквартирных домов, дворовых территорий муниципальной программы.

3. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта

3.1. Обсуждение дизайн-проекта осуществляется на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования, на собраниях граждан с привлечением разработчика.

3.2 Срок обсуждений дизайн-проекта – в течение 10 календарных дней с момента разработки дизайн-проекта.

3.3. Согласование дизайн-проекта осуществляется уполномоченным представителем (представителями) заинтересованных лиц в письменной форме в течение 5 календарных дней с момента окончания срока обсуждения.

3.4. Утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, в которой включается текстовое и визуальное описание, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, осуществляется нормативно правовым актом администрации.

3.5. Утвержденный дизайн-проект подлежит размещению на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» сентября» 2022г.

№147-п

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 18 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА №43-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Руководствуясь статьей 3 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 29 декабря 2012 года №332-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Оекского муниципального образования».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek.su).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «21» сентября 2022г.

№148-п

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ПО САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях санитарного благополучия и создания облика территории населенных пунктов Оекского муниципального образования, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п.17, п.18 ст.6 Устава Оекского муниципального образования, Решением Думы Оекского муниципального образования от 27 октября 2017г. №2-16 Д/сп «Об утверждении Правил содержания и благоустройства территории Оекского муниципального образования», администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 22 сентября 2022 года по 22 октября 2022 года месячник по санитарной очистке населенных пунктов Оекского муниципального образования.
2. Провести 14-15 октября 2022 года сельский субботник по санитарной очистке и благоустройству территории населенных пунктов Оекского муниципального образования.
3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности привести закрепленные и прилегающие территории в надлежащее санитарное состояние на территории Оекского муниципального образования.
4. Отделу по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования организовать работу с собственниками жилых домов, зданий различных форм собственности по санитарной очистке и благоустройству прилегающих территорий.

5. Муниципальному казенному учреждению "Хозяйственно-эксплуатационная служба Оекского муниципального образования" (директор С.В. Бойко) организовать вывоз мусора и обеспечить учащихся образовательных учреждений, проводящих уборку на территориях общего пользования, мусорными мешками и перчатками.

6. Муниципальному казенному предприятию Оекского муниципального образования "Специализированная служба по вопросам похоронного дела" (директор В.В. Ивашечкин) организовать уборку и вывоз мусора с кладбищ и прилегающих к ним территорий в с. Оек, д. Жердовка, д. Коты.

7. Обществу с ограниченной ответственностью "Родник" (генеральный директор А.В. Гилёв) организовать работу по приведению в надлежащее санитарное состояние дворовых территорий обслуживаемых многоквартирных жилых домов.

8. Усть - Ордынскому филиалу ОАО "Дорожная служба Иркутской области (директор Волчатов Е.В.) привести в порядок автобусные остановки, очистить придорожные полосы автомобильных дорог, расположенные в границах Оекского муниципального образования и находящиеся на обслуживании Усть - Ордынского филиала ОАО "Дорожная служба Иркутской области".

9. Руководителям учреждений образования, культуры и спорта обеспечить активное участие молодежи в санитарной очистке территории населенных пунктов Оекского муниципального образования.

10. Административной комиссии при администрации Оекского муниципального образования активизировать работу с целью выявления нарушителей в сфере благоустройства, в том числе организовать проведение плановых и внеплановых рейдов, выдачу предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях.

11. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)" и интернет-сайте www.oek.su.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ИО Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26» сентября 2022 года

№152-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО» НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», руководствуясь статьями 48, 52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на земельный учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Оекского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 18.05.2022 года № 72-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на земельный учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 18.05.2022 года № 72-п информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

ИО Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Оекского муниципального образования
от «26» сентября 2022 года №152-п

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Оекского муниципального
образования**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Оекском муниципальном образовании Иркутского района Иркутской области.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющим трех и более детей;
- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

При подготовке административных регламентов по предоставлению услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» настоящий Административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее – Заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

**Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Оекского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- 2.2.1. органами опеки и попечительства;
- 2.2.2. федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2.2.3. органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
- 2.2.4. управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 2.2.5. органами ЗАГС;

2.2.6. иными органами, предусмотренными в соответствии с законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее – закон № 146 - ОЗ).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ и на официальном сайте Уполномоченного органа (www.oek.su).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документы, удостоверяющие личность многодетного гражданина;

4) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;

6) документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;

7) документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;

8) документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

9) документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

г) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

ж) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

з) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;

и) сведения из Единого государственного реестра о смерти;

к) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

л) сведения, подтверждающие место жительства;

м) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

н) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

о) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

п) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Указанные документы могут быть предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

Непредоставление Заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.13. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 2.14.1. представление неполного комплекта документов;
- 2.14.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 2.14.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.14.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.14.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2.14.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 2.14.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 2.14.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

- 2.18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 2.18.1. несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
 - 2.18.2. документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 2.18.3. отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории Иркутской области;
 - 2.18.4. ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;
 - 2.18.5. иные основания, предусмотренные законом №146-ОЗ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.21. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.23.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.23.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.23.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.23.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.23.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.23.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.25. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.26. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.20 и 2.21 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее Постановление Правительства № 1198).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 2) отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Оекского муниципального образования;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом 210-ФЗ;

Постановлением Правительства № 1198.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Значения критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации
3	Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
4	Выберите, что изменялось у заявителя?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
5	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
6	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
7	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
8	Выберите, что изменялось у супруга?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
9	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

№ _____ от _____

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от _____ № _____, Федеральным законом от _____ № _____¹, по результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ принято решение об учете гражданина: _____² в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об электронной подписи

¹ Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

² Указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.18.1	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
2.18.2	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.18.3	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.18.4	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.18.5	Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Форма заявления о предоставлении услуги

Кому:

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя)

**Заявление
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно**

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от №__ , Федеральным законом от №__³,
прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы заявителя)

Дата _____

³ Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от ___№ _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.14.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.14.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.14.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.14.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
<u>2.14.5</u>	Несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.14.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.14.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
2.14.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____. Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате
электронной подписи

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений,					

	формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в	в день регистрации заявления и	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ		направление межведомственного запроса в органы (организации),

ответственному за предоставление муниципальной услуги	пункте 2.2 Административного регламента	документов	предоставление муниципальной услуги			предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документальную информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.18 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях №2 - №4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления	Принятие решения о предоставлении	10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный		Результат предоставления муниципальной

муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 2 – № 4 к Административному регламенту	муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		ного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо	орган) / ГИС		услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата	В день регистрации	должностное лицо Уполномочен	ГИС		Результат муниципальной услуги,

	предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	результата предоставления муниципальной услуги	ного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги			направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат Предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 Административного регламента внесен в реестр

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Кому:

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» сентября 2022 года

№ 153-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях повышения результативности развития культуры на территории Оекского муниципального образования, в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 года №3612-1, руководствуясь п. 13 ст. 6, ст. 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в программу «Развитие культуры на территории Оекского муниципального образования» на 2019-2023 годы, утвержденную постановлением администрации от 06 декабря 2018 года №240-п:

1) в индивидуализированном заголовке, в постановляющей части постановления цифры «2023» заменить цифрами «2025»;

2) Паспорт программы «Развитие культуры на территории Оекского муниципального образования» изложить в новой редакции (согласно приложению №1 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 01 июня 2022 года №86-п "О внесении изменений в программу «Развитие культуры на территории Оекского муниципального образования» на 2019-2023 годы".

3. Общему отделу администрации внести в оригиналы постановлений от 06 декабря 2018 года №240-п информацию о внесении изменений, от 01 июня 2022 года №86-п информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети интернет на сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

Приложение №1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от "26" сентября 2022 года № 153-п

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МО» НА 2019-2025 ГОДЫ
(далее – программа)**

Наименование программы	Программа «Развитие культуры на территории Оёкского муниципального образования» на 2019-2025 годы
Заказчик программы	Администрация Оёкского муниципального образования
Разработчик программы	Муниципальное учреждение «Социально-культурный спортивный комплекс»
Цель программы	Обеспечение динамичного, инновационного развития сферы культуры в Оекском муниципальном образовании в целях расширения доступа населения к культурным благам и услугам
Задачи программы	1. Эффективное использование средств местного бюджета, предоставляемых на поддержку культурной деятельности 2. Создание единого культурного пространства на территории Оекского МО; 3. Создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры и искусства, модернизации работы учреждений культуры. 4. Проведение мероприятий, связанных с развитием и укреплением материально-технической базы Дома культуры с. Оек. 5. Проведение мероприятий по выполнению ремонтных работ (капитального и текущего ремонта), реконструкции и строительства объектов культуры, включая приобретение материалов для выполнения ремонтных и строительных работ.
Сроки реализации программы	2019-2025 годы

Целевые показатели программы	<p>1. Число участников культурно-спортивных и досуговых мероприятий;</p> <p>2. Удовлетворенность населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры;</p> <p>3. Динамика численности участников мероприятий в области сохранения и развития культурного социума;</p> <p>4. Доля населения в посещаемости библиотек и музея.</p>
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	<p>Ресурсное обеспечение программы составляет всего 249 750,0 тыс.рублей, в том числе: За счет местного бюджета составляет всего 249 085,6 тыс. рублей, в том числе: 2019 г. – 0 тыс.рублей; 2020 г. – 0 тыс.рублей; 2021 г. – 0 тыс.рублей; 2022 г. – 27,7 тыс.рублей; 2023 г. – 248 613,0 тыс.рублей; 2024 г. - 0 тыс.рублей; 2025 г. – 444,9 тыс.рублей.</p> <p>За счет средств областного бюджета составляет всего 664,4 тыс. рублей, в том числе: 2019 г. – 0 тыс.рублей; 2020 г. – 0 тыс.рублей; 2021 г. – 0 тыс.рублей; 2022 г. – 664,4 тыс.рублей; 2023 г. – _____ рублей.</p> <p>За счет средств федерального бюджета составляет всего _____ тыс. рублей, в том числе: 2019 г. – _____ тыс.рублей; 2020 г. – _____ тыс.рублей; 2021 г. – _____ тыс.рублей; 2022 г. – _____ тыс.рублей; 2023 г. – _____ тыс.рублей; 2024 г. - _____ тыс.рублей; 2025 г. - _____ тыс.рублей.</p> <p>Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета Оекского муниципального образования на соответствующий год и плановый период.</p> <p>Средства местного бюджета будут определены в соответствии с ежегодно заключаемыми договорами и соглашениями.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>1. Повышение уровня удовлетворенности жителей Оекского муниципального образования качеством предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры к 2025 году до 95%, относительно базового значения 2018 года - 90%.</p> <p>2. Увеличение количества посещений платных и бесплатных творческих мероприятий к 2025 году до 48800 посещений в год, относительно базового значения 2018 года - 46109 посещений.</p> <p>3. Увеличение количества граждан, вовлеченных в деятельность клубных (культурно-досуговых) формирований в муниципальных учреждениях культуры, к 2025 году до 820 человек в год, относительно базового значения 2018 года - 720 человек.</p> <p>4. Увеличение количества посещений библиотек к 2025 году до 14300 посещений в год, относительно базового значения показателя 2018 года - 12380 посещений.</p> <p>5. Увеличение количества экскурсий, проводимых Музеем истории с. Оек, к 2025 году до 190 единиц в год, относительно базового значения показателя 2018 года - 136 единицы.</p> <p>6. Увеличение количества посещений Музея истории с. Оек к 2025 году до 6550 посещений в год, относительно базового значения показателя 2018 года - 5250 посещений.</p> <p>7. Увеличение количества музейных предметов основного фонда Музея истории с. Оек к 2025 году до 2100 единиц, относительно базового значения показателя 2018 года - 1710 единиц.</p>
Контроль исполнения программы	Контроль исполнения Программы осуществляет Администрация Оекского муниципального образования

* справочно:

в том числе предусмотрено 248 613,0 тыс. рублей на капитальный ремонт здания ДК, расположенного по адресу:
Иркутская область, Иркутский район, с. Оёк, ул. Кирова, 91-д

Раздел 1. СОСТОЯНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ

Администрацией Оекского муниципального образования полномочия по осуществлению работы в сфере культуры на территории Оекского муниципального образования осуществляет муниципальное учреждение «Социально-культурный спортивный комплекс» Оекского муниципального образования (далее – МУ СКСК).

В ведении МУ СКСК находятся: Дом культуры с.Оек, библиотека с.Оек, библиотека д.Коты, библиотека д.Бутырки, музей истории с.Оек, спортивный комплекс, Сельский клуб д. Максимовщина.

Стратегия развития культуры в Оекском муниципальном образовании в последние годы была направлена на создание благоприятных условий для реализации прав граждан, проживающих в поселении, на культурную деятельность. Приоритеты стратегии были связаны с обеспечением доступа сельчан к культурным благам и культурной деятельности. Программно-целевым инструментом их обеспечения выступила Муниципальная программа "Развитие культуры, туризма и спорта на территории Оекского муниципального образования на 2014 - 2018 годы".

В рамках реализации данной программы муниципальное учреждение культуры является участником областных и федеральных программ по поддержке учреждений культуры Иркутской области, в результате которых были осуществлены мероприятия по ремонту зрительного зала, в котором установлены удобные мягкие кресла, приобретено звуковое и световое оборудование, оргтехника, мебель различного назначения, гардеробное оборудование, спортивный инвентарь, сценические костюмы, витрины и прилавки для музея истории с. Оек, выполнен текущий ремонт вестибюля, кабинетов для кружковой работы на 2 этаже Дома культуры, монтаж современной автоматической системы пожаротушения и многое другое.

В 2018 году в рамках участия в общественно значимом проекте с участием граждан, проживающих в сельском местном сообществе были обеспечены сценическими костюмами 4 творческих коллектива Дома культуры.

Благодаря участию в различных программах, учреждение за 2 года изменилось до неузнаваемости. Увеличилось количество посетителей. В 2015 году это было 40158 человек, а в 2018 году уже 46109. Зрительный зал на мероприятиях заполнен полностью (это с учетом того, что наш зал является самым большим в Иркутском районе и насчитывает 316 посадочных мест).

Увеличилось количество клубных формирований. Сегодня работает 38 различных кружков, клубов по интересам, спортивных секций. По сравнению с прошлым годом, на 70 человек увеличилось и количество участников клубных формирований. На данный момент в Доме культуры занимается 720 человек разных возрастов при населении численностью 7246 человек.

Ведется работа по различным направлениям. Это и: хореография, вокал (народный и эстрадный), театральное искусство, изобразительное искусство, декоративно-прикладное творчество, анимационная студия, познавательные и краеведческие клубы по интересам, активно развивается волонтерское движение, работают спортивные секции по 7 видам спорта.

Результатами работы наших специалистов мы можем гордиться.

Народный хор "Вольница" имеет звание "Народный", которое он с успехом подтвердил в 2016 году.

В 2017 году детская хореографическая студия "Оберег" получила звание "Образцовый коллектив".

С успехом наши коллективы принимают участие в областных, всероссийских и даже международных мероприятиях:

Только за прошлый год народный хор "Вольница" принял участие в Областном конкурсе «Поющее Приангарье» и получил диплом лауреата 2 степени, в Региональном конкурсе «Битва хоров» - диплом 3 степени.

Семейный казачий ансамбль "Русичи" стали дипломантами Всероссийского фольклорного фестиваля "Казачий круг" и VI Республиканского фестиваля казачьей культуры.

Солисты детского народного ансамбля "Частушка", вокальной эстрадной студии "Вдохновение", детской хореографической студии "Оберег" в 2017 году стали лауреатами Всероссийского детского конкурса "Ступеньки к успеху" и Всероссийского конкурса "Восходящие звезды Приангарья" за что получили приглашение на Международный фестиваль "Парящий феникс" в Китай.

Детская хореографическая студия "Оберег" уже в начале нынешнего года с успехом представила наш регион в Национальной премии по народному и фольклорному танцам в г. Санкт-Петербург, где они получили диплом 1 степени. А в Международном конкурсе-фестивале «Московское созвездие» ребята стали лауреатами 1 степени.

Хочется отметить, что уже два года подряд представители молодежи от нашего учреждения становятся победителями областного конкурса "Молодежь Иркутской области в лицах" и как представители от нашего региона принимают участие во Всероссийском форуме молодежи в Москве.

Замечательные результаты работы студии изобразительного искусства "Этюд" подтверждены призовыми местами в конкурсах разного уровня. Это: Всероссийский конкурс рисунков «Природа родного края», областной конкурс «Я, мой дом, моя семья», областной конкурс "Любимый край".

В этом же конкурсе детская анимационная студия "Смайлик" завоевала 1 место за мультфильм об истории возникновения названия нашего села - Оек.

В 2018 году музей села Оек посетили 5250 человек. В обновленном выставочном зале экспонировалось 8 новых выставок, проведено 136 экскурсий, в том числе на платной основе (заработано более 9000 рублей). В течение года, работниками музея организовано 27 тематических мероприятий (беседы, игровые программы, викторины, литературно-музыкальные композиции, встречи с интересными людьми).

Самым главным показателем работы в 2017 стало звание "Лучший сельский дом культуры Иркутской области", а в 2018 году «Лучший музей истории».

С каждым годом растет список наших побед и достижений. Хочется развиваться и осваивать новые формы культурно-досуговой деятельности. Для этого надо еще больше оснащать материально-техническую базу, поддерживать здание и помещения Дома культуры в хорошем состоянии.

Обеспечена информационная открытость и доступность учреждения через официальный сайт в соответствии с требованиями законодательства. Муниципальное учреждение «Социально-культурный спортивный комплекс»

имеет свою страницу на официальном сайте Оекского муниципального образования, а также свои страницы в социальных сетях («Одноклассники», «в Контакте»), размещает информацию, необходимую для потребителей и контролирующих органов.

Среди существующих ограничений (проблем) для развития сферы культуры Оёкского МО следует выделить удаленность от культурного центра, следствием которой является затрудненность непосредственного культурного взаимодействия.

К особенностям Оекского муниципального образования можно отнести протяженность региона и положение деревень, которые расположены на расстоянии от 5 до 15 км (всего 8 населенных пунктов), что затрудняет культурное взаимодействие и оказание услуг населению.

Значительным препятствием является неразвитость кадрового потенциала, нехватка специалистов высокой квалификации, непосредственно занимающихся созданием и распространением культурных ценностей.

Фактором, сдерживающим развитие отрасли, является и недостаточность материальной базы, в том числе современных зданий для муниципальных библиотек, культурно-досуговых учреждений. Требуется серьезное обновление оборудования учреждений культуры и спорта, фондов муниципальных библиотек.

Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Оекского муниципального образования на 2019-2025 годы" объединит усилия всех субъектов культурного процесса в поселении на выполнение поставленных целей и задач, реализацию приоритетных направлений, представленных перечнем основных мероприятий.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является обеспечение динамичного, инновационного развития сферы культуры в Оекском муниципальном образовании в целях расширения доступа населения к культурным благам и услугам.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1. Создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры и искусства, модернизации работы учреждений культуры.

2. Повышение эффективности использования потенциала художественного образования для развития местного сообщества, создание условий для модернизации работы учреждений дополнительного образования в сфере искусства.

3. Проведение мероприятий, связанных с развитием и укреплением материально-технической базы Дома культуры с. Оек, включающих оснащение дома культуры материальными ценностями, под которыми понимается их приобретение и (или) изготовление, в том числе доставка и монтаж, а также реализацию мероприятий по выполнению ремонтных работ (капитального и текущего ремонта), реконструкции и строительства объектов культуры, включая приобретение материалов для выполнения ремонтных и строительных работ. Данные задачи связаны с выделением финансирования из федерального, областного и местного бюджетов и предполагает выделение субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Сроки реализации Программы: 2019 - 2025 годы.

Целевыми показателями (индикаторами) Программы развития культуры на 2019-2025 годы являются:

- количество культурно-досуговых мероприятий учреждений культуры;
- количество посещений муниципальных культурно-досуговых учреждений;
- количество посещений организаций культуры по отношению к 2018 году;
- количество посещений муниципальных музейных учреждений;
- количество посещений муниципальных библиотек;
- удовлетворенность населения Оекского муниципального образования условиями отдыха и развлечений;
- количество вновь созданных объектов (построенных) культуры;
- количество реконструированных и отремонтированных объектов культуры.

РАЗДЕЛ 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета Оекского муниципального образования, федерального бюджета, областного бюджета. Общий объем финансирования Программы на 2019 - 2025 годы составляет 249 750,0 тыс. рублей.

Главным распорядителем бюджетных средств выступает Администрация Оекского муниципального образования. Распределение бюджетных средств по годам представлено в следующей таблице:

(тыс.руб.)

Наименование программы, исполнители	Всего	В том числе по годам:						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Всего по Программе, из них:	249 750,0	0	0	0	692,1	248 613,0	0	444,9
средства местного бюджета	249 085,6	0	0	0	27,7	248 613,0	0	444,9
средства областного бюджета	664,4	0	0	0	664,4	0	0	0
средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета Оекского муниципального образования на соответствующий год и плановый период.

Средства местного бюджета будут определены в соответствии с ежегодно заключаемыми договорами и соглашениями.

РАЗДЕЛ 4. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ

Реализация программы предполагает выполнение комплекса мероприятий, которые предусматривают 6 основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Поддержка современного искусства и народного творчества. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других – творческих проектов в Оекском муниципальном образовании;
- осуществление новых постановок в культурно-досуговых учреждениях, расположенных на территории Оекского муниципального образования.

Основное мероприятие 2. Развитие в сфере культуры. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- оснащение и модернизация учреждений в сфере культуры Оекского муниципального образования;
- укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием Домов культуры.

Основное мероприятие 3. Модернизация и развитие музейных учреждений. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- комплекс мероприятий по обеспечению сохранности и восстановлению – музейных предметов, созданию оптимальных условий для сохранения памятников материальной культуры;
- мероприятия по формированию и пополнению музейных коллекций;
- издание научных каталогов и печатных изданий.

Основное мероприятие 4. Развитие и модернизация муниципальных библиотек. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- сохранение библиотечных фондов в процессе их использования;
- комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных – библиотек;
- обеспечение библиотек современным оборудованием для безопасности библиотек;
- создание и развитие электронных информационных ресурсов библиотек;
- развитие электронных справочных служб;
- развитие сводного электронного каталога библиотек России в Оекском муниципальном образовании.

Основное мероприятие 5. Развитие и модернизация парков и скверов. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- оснащение, модернизация, благоустройство и озеленение территории Дома культуры;
- проведение мероприятий, конкурсов, фестивалей и других творческих – проектов;
- проведение мероприятий, посвященных увековечению памяти лиц и – исторических событий;

Основное мероприятие 6. Мероприятия, направленные на создание новых и ремонт существующих объектов культуры. В ходе основного мероприятия будет реализовано:

- осуществление работ по капитальному ремонту, текущему ремонту, строительству, реконструкции и реставрации – объектов культуры, расположенных на территории Оекского муниципального образования, в том числе проектно-изыскательские работы.

Раздел 5. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Оценка эффективности Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы – Муниципальным учреждением «Социально-культурный спортивный комплекс» Оекского муниципального образования по годам в течение всего срока реализации Программы по следующим критериям:

- степень достижения целевых показателей Программы основывается на анализе целевых показателей, указанных в Программе, и характеризует степень достижения целей и решения задач Программы в целом;
- соответствие запланированному уровню затрат характеризует соотношение достигнутых результатов реализации мероприятий Программы затраченным ресурсам и уровню эффективности использования средств бюджета.

Эффективность выполнения Программы оценивается как степень достижения запланированных результатов при условии соблюдения обоснованного объема расходов. При проведении оценки эффективности по итогам выполнения Программы анализируется информация о достижении значений показателей Программы.

Степень достижения запланированных результатов оценивается по следующим параметрам:

- увеличение количества культурно-досуговых мероприятий учреждений – культуры с 497 до 530;
- рост посещений муниципальных культурно-досуговых учреждений с – 46,1 тыс. чел. до 48,8 тыс. чел.;
- увеличение посещений организаций культуры по отношению к 2018 г. до – 105,8%;
- рост посещения муниципальных музейных учреждений с 5,2 тыс.чел. до – 6,5 тыс. чел.;
- рост посещения муниципальных библиотек с 12,4 тыс.чел. до 14,3 – тыс.чел.;
- повышение удовлетворенности населения условиями отдыха и развлечений до 95%;
- создание одного нового объекта культуры;
- 100% реконструированных и отремонтированных – объектов культуры.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» сентября 2022 года

№154-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМАЯ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ -
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД 2023-2024 ГОДОВ»**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь ст. 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу «Профилактика нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемая органом муниципального контроля - администрацией Оекского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Оекского МО» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek.su).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

ИО Главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

Приложение
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «29» сентября 2022 г. №154-п

**Программа
«Профилактика нарушений обязательных требований
законодательства, осуществляемая органом муниципального контроля —
администрацией Оекского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Профилактика нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемая органом муниципального контроля - администрацией Оекского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (далее - Программа)
Основание разработки программы (наименование и номер соответствующего правового акта)	- статья 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; - Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; - статья 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
Ответственный исполнитель программы	Администрация Оекского муниципального образования Иркутского района Иркутской области (далее – администрация сельского поселения)
Цели программы	Целями программы являются: 1) предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными

	<p>правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области (далее – требований, установленных законодательством)</p> <p>2) устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством</p>
Задачи программы	<p>Задачами программы являются:</p> <p>1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством;</p> <p>2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;</p> <p>3) повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<p>Реализация программы позволит:</p> <p>1) повысить эффективность профилактической работы, проводимой администрацией сельского поселения, по предупреждению нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Оекского муниципального образования (далее – территория сельского поселения), требований законодательства;</p> <p>2) улучшить информационное обеспечение деятельности администрации сельского поселения по профилактике и предупреждению нарушений законодательства;</p> <p>3) уменьшить общее число нарушений требований законодательства, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории сельского поселения.</p>
Сроки и этапы реализации программы	2024 год и плановый период 2023-2024 годов
Объемы и источники финансирования	Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено

Статья 1. Характеристика сферы реализации программы

1. Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ в Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» введена статья 8.2 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований», которая вступила в силу с 1 января 2017 года.

Внесенные изменения обязывают органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В этой связи возникла необходимость по принятию мер, направленных на профилактику правонарушений и нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области.

3. К видам муниципального контроля, осуществляемого администрацией Оекского муниципального образования, относятся:

- муниципальный жилищный контроль в Оекском муниципальном образовании;
- муниципальный земельный контроль в Оекском муниципальном образовании;
- муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Оекского муниципального образования;
- муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Оекского муниципального образования;
- муниципальный лесной контроль в Оекском муниципальном образовании.

Статья 2. Цели и задачи программы

1. Целью муниципальной программы является предупреждение нарушений юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством.

2. Для достижения этой цели необходимо решить поставленные задачи:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;
- 3) повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 3. Прогноз конечных результатов, сроки и этапы реализации программы

В результате проведенных мероприятий программы:

- 1) повысится эффективность профилактической работы, проводимой администрацией сельского поселения, по предупреждению нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории сельского поселения, требований законодательства;
- 2) улучшится информационное обеспечение деятельности администрации сельского поселения по профилактике и предупреждению нарушений законодательства;
- 3) уменьшится общее число нарушений требований законодательства, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории сельского поселения.

Срок реализации программы – 2022 – 2024 год.

Статья 4. План и перечень основных мероприятий программы, отчетные показатели

Для реализации поставленных в настоящей программе задач предусмотрен комплекс мероприятий, который предоставлен в приложении 1 к настоящей Программе.

Статья 5. Анализ рисков реализации программы

В Программу возможны внесения изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с изменениями, связанными с необходимостью осуществления профилактических мер в отношении нарушений, выявленных в ходе плановых и внеплановых проверок, проведенных должностными лицами администрации поселения в 2022 году и плановом периоде 2023-2024 году.

Приложение 1
к программе «Профилактика нарушений
обязательных требований законодательства,
осуществляемая органом муниципального контроля –
администрацией Оекского муниципального
образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий программы
«Профилактика нарушений обязательных требований законодательства,
осуществляемая органом муниципального контроля - администрацией Оекского муниципального образования
на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»**

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью
2	Обобщение правоприменительной практики: подготовка доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа	Подготовка доклада о правоприменительной практике	До 30 января года, следующего за отчетным	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью
3	Объявление контролируемым лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и предложений принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у Администрации сведений	Подготовка и объявление контролируемым лицам предостережений	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

	о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям			
4	<p>Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам осуществления установленных в муниципальном образовании видов муниципального контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и осуществление контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий 	<p>1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону и на личном приеме</p> <p>2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме</p> <p>3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем главы) администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в соответствующей сфере деятельности (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)</p> <p>4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан</p>	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью
5	Профилактический визит, в ходе которого контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля	Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица	По мере необходимости	Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

**Отчетные показатели эффективности
профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными
правовыми актами на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности Программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) в муниципальный контроль Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителям консультированием контрольного (надзорного) органа	90 % от числа обратившихся
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 1 мероприятий, проведенных контрольным (надзорным) органом

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 года

№156-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ
САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 48, 52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Оекского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 01.02.2021 года № 19-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»».

3. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 01.02.2021 года № 19-п информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.

5. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

ИО главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Оекского муниципального образования
от «30» сентября 2022 года №156-п

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании Иркутского района Иркутской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Оекского муниципального образования – администрации сельского поселения (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.oek.su/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Оекского муниципального образования – администрацией сельского поселения.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя,

подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство органы местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде. Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

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

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правообладателя должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В случае неполного заполнения полей в форме уведомления (заявления), в том числе в интерактивной форме уведомления (заявления) на ЕПГУ, РПГУ, или отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами "в" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" и "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя к кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов

предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления об окончании строительства;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Оекского муниципального образования;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ФОРМА

Кому _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)*

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование
уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

*Нужное подчеркнуть.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)*

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)**

_____ (наименование
уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация,
необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

Кому _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)*

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)**

_____ *(наименование уполномоченного на
выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)*

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ *(дата и номер регистрации)* принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ *(указывается информация,
необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная
информация при наличии)*

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предостав	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоста	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения),

предоставление муниципальной услуги			ление муниципальной услуги		вления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов (организаций)	предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный

	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		ное за предоставление муниципальной услуги;			усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет

	личный кабинет на Едином портале	на	предоставление муниципальной услуги			на Едином портале
--	----------------------------------	----	-------------------------------------	--	--	-------------------

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 года

№157-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О
ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ
РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО
ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ» НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 48, 52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Оекского муниципального образования (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 01.02.2021 года №18-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».
3. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 01.02.2021 года №18-п информацию о признании утратившим силу.
4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.
5. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

ИО главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Оекского муниципального образования
от «30» сентября 2022 года №157-п

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о
планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке» на территории Оекского муниципального
образования**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в Оекском муниципальном образовании Иркутского района Иркутской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Оекского муниципального образования – администрации сельского поселения (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.oek.su>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Оекского муниципального образования – администрацией сельского поселения.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры,

градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением

ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам

местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет:

не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Оекского муниципального образования;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20__ г.

*(наименование
уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)*

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

Кому _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)*

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление)**

_____ *(наименование
уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)*

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____
№ _____ *(дата и номер регистрации)* принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ *(указывается информация,
необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)*

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление)**

_____ (наименование уполномоченного на
выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация,
необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная
информация при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в

					ии государстве нных органов (организа ций)	том числе использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомствен ные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочи х дня со дня направ ления межве домств енного запрос а в орган или органи зацию, предос тавляю щие докуме нт и инфор мацию, если иные сроки не предус мотрен ы законо датель ством Россий ской Федера ции и субъек та Россий ской Федера ции	должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственно е за предоставлен ие муниципальн ой услуги	Уполномоч енный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочи х дней	должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственно е за предоставлен ие муниципальн ой услуги	Уполномоч енный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставле нии муниципаль ной услуги, предусмотр енные пунктом 2.20 Администра тивного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

	о должностного лица Уполномоченного органа	иональным центром				
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 года

№158-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАЙОННЫЙ БЮДЖЕТ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ В 2023 ГОДУ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Руководствуясь ст. 3 ч. 11 Федерального закона от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 9 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Оекского муниципального образования в районный бюджет на осуществление в 2023 году полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.
3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Л.Г. Арсёнову.

И.о. главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

Приложение 1
к Постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «30» сентября 2022 г. №158-п

Порядок
определения объема межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Оекского муниципального образования в районный бюджет на осуществление в 2023 году полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Объем межбюджетных трансфертов определяется по формуле:

$$C = OT \times Kp, (1)$$

где:

C – объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

ОТ – расходы на оплату труда муниципального служащего;
Кр – коэффициент расходов поселения.

Расходы на оплату труда определяются по формуле:

$$ОТ = ДО \times Нфот \times Крс \times НФ \times Ч, (2)$$

где:

ДО – средний должностной оклад муниципального служащего по данным министерства труда и занятости Иркутской области составляет 5 470,00 рублей;

Нфот – норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 № 599-пп – 86,5 оклада;

Крс – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, южных районах Иркутской области – 1,6;

НФ – коэффициент, учитывающий начисления на оплату труда – 1,302;

Ч – численность муниципальных служащих, передаваемая контрольно-счетному органу муниципального района в соответствии с приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.10.2013 № 57-мпр – 4 единицы.

Коэффициент расходов поселения определяется по формуле:

$$Кр = \frac{P_i}{P_j}, (3)$$

где:

P_i – расходы i-го поселения за 2019 год без целевых средств (данные Комитета по финансам администрации Иркутского района) – 50 898 541,00 рублей;

P_j – суммарные расходы поселений за 2019 год без целевых средств (данные Комитета по финансам администрации Иркутского района) – 896 310 044,00 рублей.

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Оекского муниципального образования в районный бюджет на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2023 год, рассчитывается:

$$ОТ = 5\,470 \times 86,5 \times 1,6 \times 1,302 \times 4 \times (50\,898\,541 / 896\,310\,044) = 223\,895,00 \text{ рублей}$$

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Оекского муниципального образования в районный бюджет на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2023 год, составляет 223 895 (Двести двадцать три тысячи восемьсот девяносто пять) рублей 00 копеек.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «09» сентября 2022 года

№100-р

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ № 149-Р ОТ 10.12.2021 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В соответствии со статьями 160.1 и 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 г. № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и от 16.09.2021 г. № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета

территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом Оекского муниципального образования:

1. Внести в распоряжение администрации Оекского муниципального образования № 149-р от 10.12.2021 года «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Оекского муниципального образования» следующие изменения:

1.1. приложение 1 к распоряжению «Перечень главных администраторов доходов бюджета Оекского муниципального образования» изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Общему отделу администрации внести в оригинал распоряжения № 149-р от 10.12.2021 года «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Оекского муниципального образования» информацию о внесении изменений.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение № 1
к Распоряжению администрации
Оекского муниципального образования
от «09» сентября 2022 г. № 100-Р

Перечень главных администраторов доходов бюджета Оекского муниципального образования

Код главного администратора доходов бюджета	Код вида доходов бюджета	Наименование главного администратора доходов бюджета/Наименование кода вида доходов бюджета
Администрация Оекского муниципального образования - Администрация сельского поселения		
726	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
726	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
726	1 11 05420 10 0000 120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)
726	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
726	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
726	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
726	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
726	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
726	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества

		муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
726	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
726	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
726	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
726	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
726	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
726	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
726	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
726	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
726	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
726	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
726	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
726	2 02 25467 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
726	2 02 25567 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение устойчивого развития сельских территорий
726	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
726	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

726	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
726	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
726	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
726	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
726	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
726	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
726	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «20» сентября 2022г.

№107-р

О ПРИЗНАНИИ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии №1,2,3 от 02.09.2022г. об оценке соответствия многоквартирного дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и согласно отчетам о техническом обследовании общего имущества в многоквартирных домах (оценка технического состояния многоквартирных домов) по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д.24, д.26, д.30 выполненных специализированной организацией «ИП Прокопьев М.В.», руководствуясь ст. 6, 48 Устава Оекского муниципального образования:

1. Признать следующие многоквартирные дома в с. Оек, аварийными и подлежащими сносу:
 - 1.1 Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д.24;
 - 1.2 Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д.26;
 - 1.3 Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д.30.
2. Направить результаты обследования многоквартирных домов в Министерство строительства Иркутской области для внесения их в Реестр аварийных домов Иркутской области.
3. Установить срок расселения граждан, проживающих в домах, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения – до 20.09.2032г.
3. На основании части 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам помещений в многоквартирных домах, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, осуществить их снос в разумный срок (в течение года с даты наступления срока, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения);

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на интернет сайте www.oek.su;
5. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «27» сентября 2022 г.

№111-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ДЕТСТВА
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях осуществления мероприятий в сфере предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, организации работы с детьми и молодежью в поселении, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», руководствуясь статьей 48 Устава Оекского муниципального образования

1. Утвердить Положение об общественном совете по вопросам защиты детства при администрации Оекского муниципального образования (далее – Положение) (приложение 1).
2. Утвердить состав общественного совета по вопросам защиты детства при администрации Оекского муниципального образования (приложение 2).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и на интернет-сайте www.oek.su.
5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

Приложение 1
к распоряжению администрации
Оекского муниципального образования
от «27» сентября 2022 года №111-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ДЕТСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1. Общественный совет по вопросам защиты детства при администрации Оекского муниципального образования (далее – Совет), является постоянно действующим совещательным органом при администрации Оекского муниципального образования (далее - поселение), образуемым в целях оказания содействия органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – субъекты системы профилактики), осуществляющим деятельность на территории Оекского муниципального образования, в принятии ими мер, направленных на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиту их прав и законных интересов несовершеннолетних, организации работы с детьми и молодежью в поселении.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ о персональных данных), Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 100-оз «О порядке создания и осуществления деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Иркутской области», Законом

Иркутской области от 5 марта 2010 года № 7-ОЗ «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 7-ОЗ), иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Совета основывается на принципах законности, демократизма, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения совместных вопросов, с соблюдением конфиденциальности, полученной в процессе деятельности информации о несовершеннолетних, родителях (законных представителях) несовершеннолетних.

II. Задача Совета

4. Основной задачей Совета является оказание содействия субъектам системы профилактики в принятии ими мер, направленных на предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиту их прав и законных интересов в поселении, организации работы с детьми и молодежью в поселении.

III. Права Совета

5. Совет для выполнения основной задачи вправе:

1) принимать решения по направлениям своей деятельности и осуществлять контроль за реализацией решений Совета;

2) осуществлять взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Оекского муниципального образования (далее – Муниципальная комиссия), иными субъектами системы профилактики, органом местного самоуправления и представительным органом Оекского муниципального образования, правоохранительными органами, а также общественными и иными объединениями и организациями;

3) участвовать в заседании Муниципальной комиссии, выносить на обсуждение вопрос о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) несовершеннолетних, проживающих в поселении, своих родительских обязанностей, о совершении несовершеннолетними антиобщественных действий, повторных правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, в целях принятия Муниципальной комиссией к ним мер, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

4) направлять обращения в Муниципальную комиссию, иные субъекты системы профилактики о необходимости оказания помощи семьям, имеющим несовершеннолетних детей и находящимся в социально опасном положении (далее – СОП) или в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС), проживающим в поселении;

5) запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию из органов местного самоуправления, организаций;

6) осуществлять незамедлительное (с использованием любых средств связи и доставки) информирование Муниципальной комиссии, иных субъектов системы профилактики о фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, а также о выявлении в поселении:

безнадзорных, беспризорных несовершеннолетних, а также занимающихся бродяжничеством и (или) попрошайничеством;

семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС;

семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

фактов жестокого обращения с несовершеннолетними;

фактов реализации несовершеннолетним алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ;

несовершеннолетних, уклоняющихся от учебы или работы;

несовершеннолетних, самовольно оставивших семью;

несовершеннолетних в местах, указанных в статье 2 Закона Иркутской области № 7-ОЗ;

лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий либо склоняющих их к суицидальным действиям;

7) вносить предложения в Муниципальную комиссию, иным субъектам системы профилактики о необходимости проведения ими индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), семей, находящихся в СОП, об оказании им социальных услуг и помощи в установленном законодательством порядке, осуществлении лечебно-профилактических, реабилитационных, иных мер в отношении них в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

8) принимать участие в рабочих совещаниях, иных мероприятиях, проводимых в поселении;

9) проводить информационно-просветительскую, профилактическую, консультационную работу (беседы, встречи и т.д.) с несовершеннолетними, родителями (законными представителями) несовершеннолетних и иными лицами, в том числе в целях установления обстоятельств, способствовавших возникновению фактов, указанных в подпункте б пункта 6 настоящего Положения;

10) участвовать в организации и проведении в поселении профилактических мероприятий с детьми и молодежью;

11) посещать по месту жительства семьи, имеющие признаки нахождения в СОП или ТЖС, семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, по месту их жительства с согласия их родителей (законных представителей);

12) рассматривать на заседании Совета следующие вопросы:

о безнадзорности, правонарушениях и антиобщественных действиях несовершеннолетних в поселении;

об организации в поселении занятости несовершеннолетних, их досуга, отдыха, в том числе в каникулярный период, о дополнительном образовании детей, привлечении их к общественно полезной деятельности;

о состоянии воспитательно-профилактической работы с несовершеннолетними в образовательных, культурно-просветительских, спортивных организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

о раннем выявлении семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС, семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах;

о результатах посещения семей, имеющих признаки нахождения в СОП или ТЖС, семей, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета;

иные вопросы, связанные с реализацией основной задачи, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

6. Выявление фактов и обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 6 настоящего Положения, вправе осуществляться Советом в ходе исполнения основной деятельности, участия в рейдовых или профилактических мероприятиях, акциях и других мероприятиях, проводимых в поселении, а также при получении сообщений либо информации от физических и (или) юридических лиц, из средств массовой информации, в том числе размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», из иных общедоступных источников.

7. Совет не вправе выносить решения о привлечении граждан к какому-либо виду ответственности.

IV. Формирование Совета

8. Состав членов Совета формируется из числа представителей администрации поселения, образовательной организации (директор, завуч, социальный педагог), социальной службы (социальный участковый, сотрудник учреждения социального обслуживания или социальной защиты населения), медицинской организации (фельдшер, педиатр), организаций культуры, по делам молодежи, спорта, по согласованию сотрудников органов внутренних дел (инспектор подразделения по делам несовершеннолетних, участковый уполномоченный полиции), общественных объединений и организаций, деятельность которых направлена на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия, а также депутатов представительных органов местного самоуправления, представителей трудовых коллективов, волонтерских организаций, военнослужащих и иных лиц, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Положения.

9. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

10. Количество членов Совета не может быть менее чем пять человек.

11. Председателем, заместителем председателя, секретарем и членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, способный своими деловыми и моральными качествами выполнять возложенные на него обязанности, имеющий необходимый жизненный опыт или опыт работы с несовершеннолетними.

12. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета осуществляют свои полномочия на добровольной безвозмездной основе.

13. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета, председательствует на его заседании и организует работу Совета согласно утвержденному плану работы;

2) назначает дату заседания Совета, участвует в его заседании, утверждает повестку заседания Совета;

3) вносит предложение по рассмотрению на заседании Совета дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой заседания Совета;

4) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, голосует при их принятии и имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Совета;

5) осуществляет контроль за организацией работы Совета, подписывает протокол заседания Совета;

6) дает заместителю председателя Совета, секретарю и членам Совета поручения по вопросам, в рамках реализации основной задачи Совета;

7) представляет Совет в органах местного самоуправления, Муниципальной комиссии, иных организациях;

8) вносит предложения по совершенствованию деятельности Совета, а также предложения в Муниципальную комиссию, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию их работы.

9) по приглашению Муниципальной комиссии принимает участие в ее заседании;

10) осуществляет иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

14. Заместитель председателя Совета:

1) выполняет поручения председателя Совета;

2) исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие;

3) направляет председателю Совета предложения по рассмотрению вопросов на заседании Совета;

4) участвует в заседании Совета, вносит предложение по рассмотрению на его заседании дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой заседания Совета;

5) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

6) вносит предложения по совершенствованию деятельности Совета, а также предложения для направления в Муниципальную комиссию, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию профилактической работы в Окском муниципальном образовании.

7) осуществляет иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

15. Секретарь Совета:

- 1) выполняет поручения председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета;
- 2) участвует в заседании Совета и его подготовке;
- 3) формирует план работы Совета и направляет его на утверждение председателю Совета;
- 4) оповещает заместителя председателя и членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета, направляет им повестку заседания Совета;
- 5) ведет делопроизводство Совета, обеспечивает подготовку и направление протоколов заседаний Совета;
- 6) участвует в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам и голосует при их принятии;
- 7) обеспечивает во взаимодействии с членами Совета подготовку информационных материалов к заседанию Совета по вопросам, включенным в повестку заседания Совета;
- 8) решает иные вопросы по поручению председателя Совета.

16. Члены Совета:

- 1) выполняют поручения председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета;
- 2) вносят предложения по формированию плана работы, повестки заседания Совета;
- 3) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Советом по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;
- 4) участвуют в организации и проведении мероприятий, проводимых Советом, а также подготовке информационных материалов для рассмотрения на заседании Совета;
- 5) вносят предложения по совершенствованию деятельности Совета, а также предложения для направления в Муниципальную комиссию, иным субъектам системы профилактики по совершенствованию профилактической работы.
- 6) осуществляют иные полномочия в рамках реализации основной задачи Совета.

V. Организация деятельности Совета

17. Основной формой деятельности Совета являются заседания.
18. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя Совета может быть проведено внеочередное заседание Совета.
19. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов. Члены Совета обязаны принимать личное участие в заседаниях Совета.
20. На заседании Совета председательствует его председатель либо, по его поручению, заместитель председателя Совета.
21. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равном количестве голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.
22. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания Совета.
23. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем заседания Совета.
24. В протоколе заседания Совета указываются:
 - 1) наименование Совета;
 - 2) дата, время и место проведения заседания Совета;
 - 3) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Совета, а также иных лицах, участвующих в заседании Совета;
 - 4) вопросы повестки заседания Совета;
 - 5) решения, принятые по каждому рассматриваемому вопросу.
25. Протокол заседания Совета по решению его председателя может направляться в Муниципальную комиссию, а также иным субъектам системы профилактики и лицам, присутствующим на заседании Совета.
26. По итогам года составляется отчет о работе Совета, который подписывается председателем Совета. Отчет о работе Совета может направляться в Муниципальную комиссию согласно соответствующему запросу.
27. Информация о деятельности Совета по решению его председателя может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации с соблюдением требований ФЗ о персональных данных.
28. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Оекского муниципального образования.

**СОСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ДЕТСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Парфенов Олег Анатольевич - глава администрации Оекского муниципального образования, председатель общественного совета по вопросам защиты детства при администрации Оекского муниципального образования
Новосельцева Анна Петровна - начальник общего отдела администрации, заместитель председателя Совета
Верхозина Ольга Александровна - заместитель начальника общего отдела администрации, секретарь Совета

Члены Совета:

Ботман Валерий Александрович - участковый УУП,
Митрошина Инна Дмитриевна - социальный педагог МОУ ИРМО «Оекская средняя школа»,
Трофимова Евгения Петровна - социальный педагог МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»,
Мацкевич Евгения Викторовна - врач Оекской участковой больницы,
Меркурьева Галина Степановна - заведующая ДК с.Оек Оекского муниципального образования,
Рудомаха Светлана Иннокентьевна - директор МОУ ИРМО «Галкинская НОШ», депутат Думы Оекского муниципального образования.
Лезнёва Ирина Викторовна - председатель Женсовета Оекского муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «30» сентября 2022 года

№112-р

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024
ГОДОВ**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Оекского муниципального образования и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Оекского муниципального образования, утвержденного постановлением администрации Оекского муниципального образования от 31.03.2015 года № 59-п:

1. Финансово-экономическому отделу администрации внести в распоряжение администрации Оекского муниципального образования от 24.12.2021 года № 153-Р «Об утверждении сводной бюджетной росписи бюджета Оекского муниципального образования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

- в раздел I «Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения» внести изменения в числовые значения существующих кодов БК:

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год	Сумма на 2024 год
	ГРБС	раздела	Подраздела	целевой статьи	вида расходов			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	01	04	9110060001	244	-30,0	0,0	0,0
Уплата иных платежей	726	01	04	9110060001	853	30,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	05	03	2280099033	244	-30,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	05	03	228F255551	244	30,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	05	03	9110060105	244	84,4	0,0	0,0

тыс.руб.

Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	08	01	9110060002	244	-20,0	0,0	0,0
Уплата иных платежей	726	08	01	9110060002	853	20,0	0,0	0,0
Пенсионное обеспечение	726	10	01	9110060018	312	73,3	0,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	726	13	01	9110060019	730	11,1	0,0	0,0
Итого расходов						0,0	0,0	0,0

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.

3. Общему отделу администрации внести в оригинал распоряжения администрации от 24.12.2021 года № 153-Р информацию о внесении изменений.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Л.Г. Арсёнову.

И.о. главы администрации Оекского муниципального образования Н.П. Пихето-Новосельцева

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Шибанов Александр Дмитриевич**

Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва

десятимандатный избирательный округ

Иркутская область

				По состоянию на 21.07.2022	
				В руб.	
Строка финансового отчета			Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4		
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15		
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15		
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	15		
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0		
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0		
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0		
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0		
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0		
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0		
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0		
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0		
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0		
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0		
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0		
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0		
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0		

3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	15	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	15	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
4.1	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
4.2	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
4.3	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
4.4	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
4.5	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
4.6	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
4.7	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
4.8	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
6.1	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Шибанов Александр Дмитриевич
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
десятимандатный избирательный округ
Иркутская область

				По состоянию на 27.07.2022
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	15	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	

3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	15	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	15	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
4.1	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
4.2	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
4.3	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
4.4	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
4.5	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
4.6	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
4.7	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
4.8	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
6.1	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Ануфриевой Елены Дмитриевны
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
десятимандатный избирательный округ
Иркутская область

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1	2	3	4	
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	

2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Бахановой Натальи Викторовны
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
десятимандатный избирательный округ
Иркутская область

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1	2			
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	

5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Бойко Ирины Николаевны
Выборы депутатов Думы Оековского муниципального образования пятого созыва
десятимандатный избирательный округ
Иркутская область

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	

5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Кузнецовой Елены Григорьевны
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

			По состоянию на	
			В руб.	
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1	2	3	4	
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	

3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Песеукова Сергея Николаевича
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	

2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Поспелова Александра Витальевича
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

				По состоянию на
				В руб.
	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма	Примечание
	1	2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	

1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Рудомаха Светланы Иннокентьевны
 Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
 Иркутская область
 десятимандатный избирательный округ

				По состоянию на В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
	1	2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	

5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Тишко Михаила Алексеевича
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

По состоянию на				
В руб.				
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1	2	3	4	
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	0	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	0	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	0	

5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Зайкова Галина Владимировна
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

По состоянию на				
В руб.				
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	50	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	50	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	50	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	

3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	50	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	50	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Канахович Александр Николаевич
Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва
Иркутская область
десятимандатный избирательный округ

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	50	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	50	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	50	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	

2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	50	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	50	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата
Кулебякин Евгений Михайлович**

Выборы депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва

Иркутская область

десятимандатный избирательный округ

				По состоянию на
				В руб.
Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	50	
1.1	1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	50	
1.1.1	1.1.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	30	50	
1.1.2	1.1.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0	
1.1.3	1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
2	1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 1-4 статьи 85 Закона Иркутской области "О муниципальных выборах в Иркутской области"	70	0	
2.1	1.2.1. Собственные средства кандидата, средства избирательного объединения	80	0	
2.2	1.2.2. Средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	90	0	
2.3	1.2.3. Средства гражданина	100	0	
2.4	1.2.4. Средства юридического лица	110	0	
3	2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
3.1	2.1. Перечислено в доход бюджета	130	0	
3.2	2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
3.2.1	2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
3.2.2	2.2.2. Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
3.2.3	2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований, собственных средств кандидата, средств избирательного объединения	170	0	
3.3	2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
4	3. Израсходовано средств, всего	190	50	
5	3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	50	
5.1	3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
5.2	3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
5.3	3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
5.4	3.4. На предвыборную агитацию через сетевые издания	235	0	
5.5	3.5. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
5.6	3.6. На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	

5.7	3.7. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
5.8	3.8. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
5.9	3.9. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
5.10	4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
6	5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0	

Главный редактор – Пихето-Новосельцева Надежда Петровна

Источник финансирования – бюджет Оёкского муниципального образования

Отпечатано в ООО «Типография «Иркут». **Тираж:** 50 экземпляров.

Пожелания и предложения отправлять по адресу: 664541, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г», Иркутского района, тел. 434-084