

Вестник Оёкского муниципального образования

(официальная информация)

31 января 2022 года

№ 01 (176)

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 «28» января 2022 г.

№51-02 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 68 357,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 37 236,6 тыс. рублей;

- общий объем расходов местного бюджета в сумме 71 013,7 тыс. рублей;

- размер дефицита местного бюджета в сумме 2 656,3 тыс. рублей, или 8,5% 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.»

- пункт 10 решения изложить в следующей редакции:

«10. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Оекского муниципального образования:

на 2022 год в сумме 3 949,9 тыс. рублей;

на 2023 год в сумме 3 507,8 тыс. рублей;

на 2024 год в сумме 3 788,6 тыс. рублей.»

- пункт 14 решения изложить в следующей редакции:

«14. Утвердить верхний предел муниципального долга Оекского муниципального образования:

- по состоянию на 1 января 2023 года в размере 3 030 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Оекского муниципального образования в сумме 0 тыс. рублей;

- по состоянию на 1 января 2024 года в размере 4 610,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Оекского муниципального образования в сумме 0 тыс. рублей;

- по состоянию на 1 января 2025 года в размере 6 260,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Оекского муниципального образования в сумме 0 тыс. рублей.»

- дополнить пунктами 17.1 и 17.2 следующего содержания:

«17.1. Установить, что в случае, предусмотренном настоящим пунктом, Управление Федерального казначейства по Иркутской области осуществляет казначейское сопровождение средств бюджета Оекского муниципального образования с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями, установленными при предоставлении указанных средств (далее - целевые средства).

17.2. Установить, что в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат следующие целевые средства:

- авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более;

- авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в пункте I настоящей части муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.»

2. Приложения 1, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 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.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

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

Доходная часть бюджета 2022 года осталась без изменений.

В расходную часть бюджета на 2022 год внесены следующие изменения:

1. Раздел «Общегосударственные расходы»:

1.1. подраздел 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» в связи с дефицитом бюджета:

- увеличить код бюджетной классификации (далее – КБК) «9110060001» по коду вида расходов (далее – КВР) 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» и на сумму 502,8 тыс. рублей.

2. Раздел «Национальная экономика»:

2.1. подраздел 0409 «Дорожное хозяйство»:

- непрограммные расходы КБК «9110060001» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» уменьшить в сумме 3 346,4 тыс. рублей;

- включить программные расходы в рамках утвержденной постановлением администрации Оекского муниципального образования Муниципальной программы, «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования» на 2022-2024 годы» и дополнить КБК «201009020» по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в сумме 3 346,4 тыс. рублей. По данному коду дополнительно включить 603,5 тыс. рублей (остатки средств муниципального дорожного фонда 2021 года) увеличив план 2022 года для восстановления средств муниципального дорожного фонда, общая сумма составит 3 949,9 тыс. рублей.

Всего расходная часть бюджета в 2022 году увеличивается на 1 106,3 тыс. рублей и составит 71 013,7 тыс. рублей.

Приложение № 1
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "28" января 2022 г. №51-02 Д/сп

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД

Наименование	Код БК	Сумма, тыс.руб
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00010000000000000000	31 120,8
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>	3 346,4
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	21,3
Единый сельскохозяйственный налог	18210503010010000110	21,3
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	18210600000000000000	18 382,0
<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
Земельный налог	18210606000000000110	17 751,0
<i>Земельный налог с организаций</i>	<i>18210606030000000110</i>	<i>14 078,0</i>
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606033100000110	14 078,0
<i>Земельный налог с физических лиц</i>	<i>18210606040000000110</i>	<i>3 673,0</i>
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18210606043100000110	3 673,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	00010800000000000000	35,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	00010804000010000110	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	00011100000000000000	441,0
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	00011107000000000120	92,8
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	00011107010000000120	92,8
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями	72611107015100000120	92,8
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)	00011109000000000120	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)	00011109040000000120	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	00011300000000000000	1 882,8
Доходы от оказания платных услуг (работ)	00011301000000000000	1 119,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	00011301990000000130	1 119,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	72611301995100000130	1 119,0
Доходы от компенсации затрат государства	00011302000000000000	763,8
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	00011302060000000130	763,8
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	72611302065100000130	763,8
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	00011600000000000000	27,3
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	00011602000020000140	27,3
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	72611602020020000140	27,3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	00020000000000000000	37 236,6
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00020200000000000000	24 207,0
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020210000000000150	20 285,9
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	00020216001000000150	20 285,9
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	72620216001100000150	20 285,9
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	00020220000000000150	3 563,5
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	72620225555100000150	3 563,5
Прочие субсидии	00020229999000000150	13 029,6
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	72620229999100000150	13 029,6
*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	9 502,9
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020230000000000150	357,6
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	00020230024100000150	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	00020235118100000150	356,9
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72620235118100000150	356,9
Итого доходов		68 357,4

Приложение № 3
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "28" января 2022 г. №51-02 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		27 286,6
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	17 596,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1 142,3
Резервные фонды	01	11	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	6 021,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		356,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	356,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		885,2
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	885,2
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		9 821,7
Благоустройство	05	03	9 821,7
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06		9 883,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	9 883,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		17 672,8
Культура	08	01	17 672,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		608,0
Пенсионное обеспечение	10	01	608,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		20,3
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	20,3
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14		285,3
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	285,3
ИТОГО РАСХОДОВ			71 013,7

**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				71 013,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			27 286,6
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			17 596,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0104</i>	<i>9100000000</i>		<i>17 596,7</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0104</i>	<i>9110000000</i>		<i>17 596,0</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0104	9110060000		17 596,0
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	0104	9110060001		17 596,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	9110060001	100	15 479,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	120	15 479,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	121	12 632,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	9110060001	129	2 846,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	0104	9110060001	200	1 808,8

(муниципальных) нужд				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9110060001	240	1 808,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0104	9110060001	244	1 508,8
Закупка энергетических ресурсов	0104	9110060001	247	300,0
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	268,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9110060001	850	268,0
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	20,0
<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			1 142,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0107</i>	<i>9100000000</i>		<i>1 142,3</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0107</i>	<i>9110000000</i>		<i>1 142,3</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0107	9110060000		1 142,3
Проведение выборов и референдумов	0107	9110060003	000	1 142,3
Иные бюджетные ассигнования	0107	9110060003	800	1 142,3
Специальные расходы	0107	9110060003	880	1 142,3
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			6 021,4
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>0113</i>	<i>9100000000</i>		<i>6 021,4</i>
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0113</i>	<i>9110000000</i>		<i>6 021,4</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0113	9110060000		6 021,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0113	9110060002		6 018,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0113	9110060002	100	5 111,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	9110060002	110	5 111,8
Фонд оплаты труда учреждений	0113	9110060002	111	4 254,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	0113	9110060002	119	857,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9110060002	200	904,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	0113	9110060002	240	904,6

государственных (муниципальных) нужд				
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			356,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203			356,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0203	9100000000		356,9
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета</i>	0203	9130000000		356,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	9130051180		356,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0203	9130051180	100	355,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	120	355,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	121	275,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0203	9130051180	129	80,9
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			885,2
Обеспечение пожарной безопасности	0310			885,2
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
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 2019-2021 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
<i>Муниципальная программа "Территориальное развитие Оекского муниципального образования на 2018-2022 годы"</i>	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			9 821,7
Благоустройство	0503			9 821,7
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		948,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2280099033	200	948,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	2280099033	240	948,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	2280099033	244	948,0
<i>Мероприятия по формированию современной городской среды</i>	<i>0503</i>	<i>228F255551</i>		<i>3 730,0</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	228F255551	200	3 730,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	228F255551	240	3 730,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	228F255551	244	3 730,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0503	9100000000		3 793,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>0503</i>	<i>9110000000</i>		<i>812,1</i>
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0503	9110060000		812,1
Осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения	0503	9110060022		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060022	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060022	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	9110060022	244	50,0
<i>Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства</i>	<i>0503</i>	<i>9110060100</i>		<i>762,1</i>
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	0503	9110060105		762,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060105	200	762,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9110060105	240	762,1

Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	9110060105	244	762,1
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	0503	91400S2370		2 981,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2370	200	2 981,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	91400S2370	240	2 981,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0503	91400S2370	244	2 981,6
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600			9 883,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605			9 883,0
Программные расходы	0605	2000000000		9 883,0
Муниципальная программа "Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"	0605	2130000000		9 883,0
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	0605	21300S2971		9 883,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0605	21300S2971	240	9 883,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0605	21300S2971	244	9 883,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			17 672,8
КУЛЬТУРА	0801			17 672,8
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		16 980,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	0801	9110000000		16 980,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	0801	9110060000		16 980,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	0801	9110060002		16 980,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0801	9110060002	100	12 939,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	9110060002	110	12 939,7
Фонд оплаты труда учреждений	0801	9110060002	111	10 654,4
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	2 284,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9110060002	200	4 028,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9110060002	240	4 028,7
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	1 728,7
Закупка энергетических ресурсов	0801	9110060002	247	2 000,0
Иные бюджетные ассигнования	0801	9110060002	800	12,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0801	9110060002	850	12,3
Уплата прочих налогов, сборов	0801	9110060002	852	9,3
Уплата иных платежей	0801	9110060002	853	3,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			608,0
Пенсионное обеспечение	1001			608,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	1001	9100000000		608,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	1001	9110000000		608,0

Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	1001	9110060000		608,0
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	1001	9110060018		608,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	9110060018	300	608,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	9110060018	312	608,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	1300			20,3
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301			20,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	<i>1301</i>	<i>9100000000</i>		20,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	1301	9110000000		20,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	1301	9110060000		20,3
Обслуживание муниципального долга	1301	9110060019		20,3
Обслуживание государственного (муниципального) долга	1301	9110060019	700	20,3
Обслуживание муниципального долга	1301	9110060019	730	20,3
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>		285,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	1403	9110000000		285,3
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

Приложение № 7
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "28" января 2022 г. №51-02 Д/сп

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)

Наименование		КФСР	КЦСР	КВР	Сумма на год
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	726				71 013,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	726	0100			27 286,6
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>		2 425,2
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	<i>726</i>	<i>0102</i>	<i>9110000000</i>		2 425,2
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>	726	0103	9110000000		1,0
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			17 596,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	726	0104	9100000000		17 596,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0104	9110000000		17 596,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0104	9110060000		17 596,0
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	726	0104	9110060001		17 596,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	9110060001	100	15 479,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	120	15 479,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	121	12 632,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	726	0104	9110060001	129	2 846,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9110060001	200	1 808,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0104	9110060001	240	1 808,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0104	9110060001	244	1 508,8
Закупка энергетических ресурсов	726	0104	9110060001	247	300,0
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	268,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0104	9110060001	850	268,0
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	20,0
<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			1 142,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления</i>	726	0107	9100000000		1 142,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0107	9110000000		1 142,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0107	9110060000		1 142,3
Проведение выборов и референдумов	726	0107	9110060003	000	1 142,3

Иные бюджетные ассигнования	726	0107	9110060003	800	1 142,3
Специальные расходы	726	0107	9110060003	880	1 142,3
Резервные фонды	726	0111			100,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0111	9100000000		100,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	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			6 021,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0113	9100000000		6 021,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	726	0113	9110000000		6 021,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0113	9110060000		6 021,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	726	0113	9110060002		6 018,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0113	9110060002	100	5 111,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	726	0113	9110060002	110	5 111,8
Фонд оплаты труда учреждений	726	0113	9110060002	111	4 254,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	726	0113	9110060002	119	857,5
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			356,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	726	0203			356,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0203	9100000000		356,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	726	0203	9130000000		356,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	726	0203	9130051180		356,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0203	9130051180	100	355,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	120	355,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	121	275,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	726	0203	9130051180	129	80,9
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			885,2
Обеспечение пожарной безопасности	726	0310			885,2
<i>Программные расходы</i>	<i>726</i>	<i>0310</i>	<i>2000000000</i>		<i>885,2</i>
<i>Муниципальная программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций" на 2019-2023 годы</i>	<i>726</i>	<i>0310</i>	<i>2140099000</i>		<i>885,2</i>
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
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 2019-2021 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			9 821,7
Благоустройство	726	0503			9 821,7
<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</i>	<i>726</i>	<i>0503</i>	<i>2280000000</i>		<i>4 678,0</i>

образования на 2018-2024 годы"					
Мероприятия по формированию современной городской среды	726	0503	2280099033		948,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2280099033	200	948,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	2280099033	240	948,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	2280099033	244	948,0
<i>Мероприятия по формированию современной городской среды</i>	726	0503	228F255551		3 730,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	228F255551	200	3 730,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	228F255551	240	3 730,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	228F255551	244	3 730,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	0503	9100000000		3 793,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	0503	9110000000		812,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0503	9110060000		812,1
Осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения	726	0503	9110060022		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060022	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060022	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	9110060022	244	50,0
<i>Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства</i>	726	0503	9110060100		762,1
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	726	0503	9110060105		762,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060105	200	762,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	9110060105	240	762,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	9110060105	244	762,1
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет средств областного и местного бюджета	726	0503	91400S2370		2 981,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2370	200	2 981,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0503	91400S2370	240	2 981,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	0503	91400S2370	244	2 981,6
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	726	0600			9 883,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	726	0605			9 883,0
Программные расходы	726	0605	2000000000		9 883,0
<i>Муниципальная программа "Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"</i>	726	0605	2130000000		9 883,0
Реализация программ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	726	0605	21300S2971		9 883,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0605	21300S2971	240	9 883,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг		0605	21300S2971	244	9 883,0
КУЛЬТУРА,КИНЕМАТОГРАФИЯ	726	0800			17 672,8
КУЛЬТУРА	726	0801			17 672,8
Программные расходы		0801	2000000000		692,1
<i>Реализация государственной программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019 - 2024 годы</i>	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		16 980,7
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за</i>	726	0801	9110000000		16 980,7

<i>счет средств местного бюджета</i>					
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	0801	9110060000		16 980,7
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	726	0801	9110060002		16 980,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726	0801	9110060002	100	12 939,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	726	0801	9110060002	110	12 939,7
Фонд оплаты труда учреждений	726	0801	9110060002	111	10 654,4
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	2 284,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	9110060002	200	4 028,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726	0801	9110060002	240	4 028,7
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	1 728,7
Закупка энергетических ресурсов	726	0801	9110060002	247	2 000,0
Иные бюджетные ассигнования	726	0801	9110060002	800	12,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	726	0801	9110060002	850	12,3
Уплата прочих налогов, сборов	726	0801	9110060002	852	9,3
Уплата иных платежей	726	0801	9110060002	853	3,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	726	1000			608,0
Пенсионное обеспечение	726	1001			608,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	1001	9100000000		608,0
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	1001	9110000000		608,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	1001	9110060000		608,0
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	726	1001	9110060018		608,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	726	1001	9110060018	300	608,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	726	1001	9110060018	312	608,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА		1300			20,3
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	726	1301			20,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	726	1301	9100000000		20,3
<i>Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета</i>	726	1301	9110000000		20,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	726	1301	9110060000		20,3
Обслуживание муниципального долга	726	1301	9110060019		20,3
Обслуживание государственного (муниципального) долга	726	1301	9110060019	700	20,3
Обслуживание муниципального долга	726	1301	9110060019	730	20,3
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

**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	2 044,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	72601020000000000700	2 044,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	72601020000100000710	2 044,0
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>-68 357,4</i>
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000500	-68 357,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000510	-68 357,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	72601050201100000510	-68 357,4
<i>Уменьшение остатков средств бюджетов</i>	<i>72601050000000000600</i>	<i>71 013,7</i>
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	72601050200000000600	71 013,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000610	71 013,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	72601050201100000610	71 013,7

**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	72601020000000000000	2 073,0	2 143,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	72601020000000000700	2 073,0	2 143,0
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	72601020000100000710	2 073,0	2 143,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72601030000000000000	-493,0	-493,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	72601030100000000000	-493,0	-493,0
<i>Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации</i>	<i>72601030100000000800</i>	<i>-493,0</i>	<i>-493,0</i>
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из	72601030100100000810	-493,0	-493,0

других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации			
Изменение остатков средств	72601050000000000000	0,0	0,0
Увеличение остатков средств бюджетов	726010500000000000500	-50 464,5	-40 235,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	726010502000000000500	-50 464,5	-40 235,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000510	-50 464,5	-40 235,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	72601050201100000510	-50 464,5	-40 235,9
Уменьшение остатков средств бюджетов	726010500000000000600	50 464,5	40 235,9
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	726010502000000000600	50 464,5	40 235,9
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	72601050201000000610	50 464,5	40 235,9
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	72601050201100000610	50 464,5	40 235,9

Приложение № 11
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от "28" января 2022 г. №51-02 Д/сп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022 ГОД

тыс.руб.

№	Наименование программы	Исполнители	Бюджетная классификация				Сумма
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	
1	Муниципальная программа "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций" на 2019-2023 годы	Всего, в том числе:			21.4.00.99000		885,2
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0310	21.4.00.99015	200	885,2
2	Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах населенных пунктов Оекского муниципального образования на 2019-2021 годы»	Всего, в том числе:			20.1.00.99000		3 949,9
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0409	20.1.00.99020	200	3 949,9
3	Муниципальная программа "Территориальное развитие Оекского муниципального образования на 2018-2022 годы"	Всего, в том числе:			22.1.00.99000		100,0
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0412	22.1.00.99019	200	100,0
4	Муниципальная программа "Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы"	Всего, в том числе:			22.7.00.99030		1 350,0
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0503	22.7.00.99030	200	1 350,0
5	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы»	Всего, в том числе:			22.8.00.00000		4 678,0
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0503	22.8.00.99033	200	948,0
			726	0503	22.8.F2.55551	200	3 730,0
6	Муниципальная программа "Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2021-2023 годы"	Всего, в том числе:			21.3.00.00000		9 883,0
		Администрация Оекского муниципального образования	726	0605	21.3.00.S2971	200	9 883,0
Итого по программам						20 846,1	

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

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государствен ного долга на 1 января 2022 года	Объем привлечен ия в 2022 году	Объем погашения в 2022 году	Верхний предел государственно го 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 РФ	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 государст венного долга на 1 января 2023 года	Объем привлече ния в 2023 году	Объем погаше ния в 2023 году	Верхний предел государств енного долга на 1 января 2024 года	Объем государст венного долга на 1 января 2024 года	Объе м прив лече ния в 2024 году	Объем погаш ения в 2024 году	Верхни й предел государ ственно го долга на 1 января 2025 года
Объем заимствований, всего	3 030,0	2 073,0	493,0	4 610,0	4 610,0	2 143,0	493,0	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	2 073,0	493,0	4 610,0	4 610,0	2 143,0	493,0	6 260,0

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

от «28» января 2022 г.

№51-03 Д/сп

**О РАЗМЕРЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА ГЛАВЫ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2022 ГОД**

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь ст.49, ст. 59, ст.61 Устава Оекского муниципального, Дума Оекского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере и условиях оплаты труда Главы Оекского муниципального образования на 2022 год.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» (официальная информация) и на официальном сайте www.oek.su.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Л.Г. Арсёнову.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

Приложение №1
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от «28» января 2022 г. №51-03 Д/сп

**Положение
о размере и условиях оплаты труда Главы
Оекского муниципального образования на 2022 год**

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда Главы Оекского муниципального образования (далее Главы МО).

Расходы на оплату труда Главы МО осуществляются за счет средств бюджета Оекского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

1. Размер и условия оплаты труда

1.1. Оплата труда Главы МО состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, а также денежного поощрения и иных дополнительных выплат.

1.2. Расходы на оплату труда Главы МО устанавливаются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

1.3. Увеличение (индексация) денежного вознаграждения, а также денежного поощрения и иных дополнительных выплат, производится в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

1.4. Оплата труда Главы МО за год соответствует федеральному и областному законодательству.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение

2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение Главы МО, состоит из:

1) должностного оклада в размере 6934,00 руб.;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 30 процентов должностного оклада;

3) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемой в соответствии с федеральным законодательством в размере 15 процентов от должностного оклада.

3. Денежное поощрение и иные дополнительные выплаты

3.1. Для определения ежемесячного денежного поощрения устанавливается повышающий коэффициент $k=8,638$ к ежемесячному денежному вознаграждению.

3.2. Иные дополнительные выплаты, премии устанавливаются в зависимости от экономии фонда оплаты труда Главы МО.

4. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области

4.1. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством, рассчитываются от суммы ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.

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

от «28» января 2022 г.

№51-04 Д/сп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В
ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, руководствуясь статьями 16, 49 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании.

2. Признать утратившим силу решение Думы Оекского муниципального образования от 27.01.2017 года №49-05 Д/сп "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании".

3. Общему отделу администрации внести в оригинал решения Думы от 27.01.2017 года №49-05 Д/сп информацию о признании утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и разместить в информационно- года №телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации www.oek.su.

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Оекского
муниципального образования
от «28» января 2022 г. №51-04 Д/сп

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ
СЛУШАНИЙ В ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок определяет порядок назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании (далее – публичные слушания).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с назначением, подготовкой и проведением в Оекском муниципальном образовании (далее – муниципальное образование):

1) публичных слушаний, общественных обсуждений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) сходов граждан, собраний граждан, конференций граждан и иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Статья 2. Цели публичных слушаний и юридическая сила его результатов

1. Публичные слушания являются формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления, осуществляемой посредством обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и голосования жителей муниципального образования по указанным проектам.

2. Публичные слушания проводятся в целях выявления мнения жителей муниципального образования и учета указанного мнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования при принятии соответствующего решения.

3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Статья 3. Правовая основа публичных слушаний

Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном уставом муниципального образования, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Статья 4. Право на участие в публичных слушаниях

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему, высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

3. Жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, вправе принимать участие в публичных слушаниях без права голосования по вопросу публичных слушаний, а также вправе высказывать свое мнение, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний. Указанные мнения, предложения и замечания не учитываются при определении результатов публичных слушаний.

4. Прямые или косвенные ограничения прав жителей муниципального образования на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

5. Жители муниципального образования вправе проводить агитацию не запрещенными федеральными законами способами, в целях:

- 1) поддержки инициативы проведения публичных слушаний или отказа в поддержке такой инициативы;
- 2) побуждения участников публичных слушаний голосовать либо отказаться от голосования по проекту муниципального правового акта;
- 3) побуждения участников публичных слушаний голосовать за тот или иной вариант вопроса публичных слушаний, по которому осуществляется голосование.

Статья 5. Принципы проведения публичных слушаний

1. Жители муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях, участвуют в публичных слушаниях на равных основаниях. В ходе публичных слушаний гражданин, имеющий право голосовать по проекту муниципального правового акта, обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным, контроль за волеизъявлением жителей не допускается.

В ходе публичных слушаний никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

3. Органы и лица, обеспечивающие проведение публичных слушаний, обеспечивают также информирование жителей муниципального образования о назначении, подготовке и проведении публичных слушаний и его результатах, а также возможность заблаговременного ознакомления жителей муниципального образования с проектом муниципального правового акта.

4. Процедура проведения публичных слушаний должна обеспечивать возможность проверки и учета его результатов.

5. Ранее выявленное мнение жителей муниципального образования в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного волеизъявления жителей муниципального образования по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 6. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания выносятся проекты муниципальных правовых актов и вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), другими федеральными законами. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания не могут выноситься проекты муниципальных правовых актов:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального образования;

3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов, членов выборного органа местного самоуправления муниципального образования, выборных должностных лиц муниципального образования.

3. Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен содержать вопрос о согласии участника публичных слушаний на принятие соответствующего муниципального правового акта, а в случаях проведения публичных слушаний по вопросу, предусмотренному пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – вопрос о согласии участника публичных слушаний на осуществление соответствующего преобразования муниципального образования.

Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, чтобы на него можно было дать только ответы «да», «нет» и «воздержался».

Статья 7. Форма проведения публичных слушаний и голосования на публичных слушаниях

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) жители муниципального образования имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях когда:

1) в публичных слушаниях могут принять участие участники публичных слушаний в количестве, превышающем количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

3. Голосование по вопросу публичных слушаний может проводиться в форме открытого или тайного голосования. Открытое голосование осуществляется путем поднятия участником публичных слушаний руки либо путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, тайное голосование осуществляется путем заполнения участником публичных слушаний бюллетеня публичных слушаний.

Статья 8. Срок, дата и время проведения публичных слушаний

1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний. Дата публичных слушаний (дата проведения первого собрания) не может быть ранее двух недель с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний. Время проведения публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 20 часов по местному времени.

4. Дата и время проведения публичных слушаний определяются, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

Статья 9. Место проведения публичных слушаний

1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний. Место проведения публичных слушаний определяется, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

3. Помещение публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников публичных слушаний в количестве не менее 10 процентов от общего количества участников публичных слушаний, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – от количества участников публичных слушаний, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования.

Статья 10. Организационные и финансовые основы публичных слушаний

1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, назначенных представительным органом муниципального образования (далее – представительный орган), осуществляет представительный орган, а публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования (далее – Глава), осуществляет Глава.

Представительный орган (Глава) определяет должностных лиц (работников), осуществляющих подготовку и проведение публичных слушаний (далее – организаторы публичных слушаний), в том числе определяет лиц, наделенных полномочиями председателя и секретаря собрания.

2. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок назначения публичных слушаний

Статья 11. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) населения в количестве не менее одного процента жителей муниципального образования от общего количества жителей муниципального образования, обладающих избирательных правом;
 - 2) представительного органа;
 - 3) Главы.
2. Инициатива представительного органа о проведении публичных слушаний реализуется на основании обращения:
- 1) группы депутатов представительного органа в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов представительного органа;
 - 2) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;
 - 3) контрольного органа муниципального образования.
3. Инициатива проведения публичных слушаний представительным органом реализуется посредством внесения в повестку заседания представительного органа вопроса о назначении публичных слушаний.
4. Глава выдвигает инициативу проведения публичных слушаний по собственной инициативе либо на основании обращения:
- 1) местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация), ее структурных подразделений;
 - 2) иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.
5. Обращения, предусмотренные частями 2 и 4 настоящей статьи, должны содержать следующие сведения:
- 1) обоснование проведения публичных слушаний;
 - 2) срок, дату и время проведения публичных слушаний;
 - 3) форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях;
 - 4) место проведения публичных слушаний.
6. К обращениям, предусмотренным частями 2 и 4 настоящей статьи, должен прилагаться проект муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, а в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – описание предлагаемого преобразования муниципального образования.

Статья 12. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. В целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования осуществляют сбор подписей участников публичных слушаний. В сборе подписей имеют право участвовать жители муниципального образования, имеющие право участвовать в публичных слушаниях на день осуществления соответствующих действий.

2. В целях сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования вправе образовать инициативную группу в составе не менее 5 участников публичных слушаний. Инициативная группа образуется на собрании, на котором также избирается председатель инициативной группы. На собрании по образованию инициативной группы ведется протокол, который подписывается всеми членами инициативной группы. Председатель инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об образовании инициативной группы направляет копию протокола собрания по образованию инициативной группы в представительный орган.

В случаях образования инициативной группы подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются только членами инициативной группы.

3. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Фамилия, имя и отчество участника публичных слушаний, дата его рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, вносятся в подписной лист участником публичных слушаний или лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дату ее внесения, подпись в согласие на обработку его персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний участник публичных слушаний ставит собственноручно.

Сведения в подписной лист вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание предлагаемого преобразования муниципального образования), который (которое) предлагается обсудить на публичных слушаниях.

5. Сбор подписей осуществляется в течение не более 30 календарных дней со дня сбора первой подписи, а в случаях образования инициативной группы – в течение не более 30 календарных дней со дня образования инициативной группы.

6. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

Количество подписей участников публичных слушаний, содержащихся во всех подписных листах, может превышать необходимое количество подписей, установленное пунктом 1 части 1 статьи 11 настоящего Порядка, не более чем на 10 процентов.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лица, осуществлявшие сбор подписей, а в случаях образования инициативной группы – председатель инициативной группы, направляют в представительный орган обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. Указанное обращение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 5 статьи 11 настоящего Порядка. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются документы, предусмотренные частью 6 статьи 11 настоящего Порядка и сброшюрованные подписные листы.

8. Представительный орган проверяет поступившее ему обращение, предусмотренное частью 7 настоящей статьи, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящей статьей, и принимает решение о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний. Вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением подлежит рассмотрению на заседании представительного органа, следующем после дня поступления ему обращения, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. В случаях, когда представительным органом принято решение о подтверждении факта выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, вопрос о назначении публичных слушаний вносится в повестку заседания представительного органа, на котором рассматривался вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, либо в повестку следующего заседания представительного органа.

Статья 13. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением

1. Граждане, собиравшие подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – инициативная группа, вправе отозвать выдвинутую ими инициативу проведения публичных слушаний до дня рассмотрения представительным органом вопроса о назначении публичных слушаний.

2. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем направления в представительный орган заявления, подписанного всеми гражданами, осуществлявшими сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – заявления инициативной группы, подписанного всеми членами инициативной группы.

3. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний не препятствует рассмотрению такой инициативы представительным органом.

Статья 14. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа, назначаются представительным органом, а по инициативе Главы – Главой.

2. В случае принятия представительным органом решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения представительный орган муниципального образования вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описания предлагаемого преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Решение о назначении публичных слушаний принимается представительным органом путем принятия решения, Главой – путем принятия постановления.

4. В решении о назначении публичных слушаний устанавливаются:

- 1) срок, дата и время проведения публичных слушаний;
- 2) форма публичных слушаний и форма голосования на публичных слушаниях;
- 3) место проведения публичных слушаний.

К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Решение о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний.

Глава 3. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний

Статья 15. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний

1. Организаторы публичных слушаний принимают меры для заблаговременного оповещения жителей муниципального образования о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставления им возможности заблаговременно ознакомиться с проектом муниципального правового акта (описанием предлагаемого преобразования муниципального образования), подлежащего обсуждению на публичных слушаниях.

2. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний может осуществляться путем опубликования соответствующей информации в средствах массовой информации, ее размещения в местах, наиболее посещаемых жителями муниципального образования, и в иных удобных для населения формах.

3. Проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oek.su. При этом может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

Статья 16. Бюллетень публичных слушаний

1. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний организаторы публичных слушаний заблаговременно изготавливают необходимое количество бюллетеней. Количество изготовленных, заполненных, недействительных и неиспользованных бюллетеней подлежит учету.

2. При проведении на публичных слушаниях открытого голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний бюллетени публичных слушаний должны быть пронумерованы. Нумерация бюллетеней публичных слушаний должна быть сквозной.

При проведении на публичных слушаниях тайного голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний различия между бюллетенями публичных слушаний не допускаются, в том числе не допускается нумерация бюллетеней публичных слушаний.

3. На каждом бюллетене публичных слушаний должен воспроизводиться текст вопроса, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, и варианты ответа на него. Справа от вариантов ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, помещаются пустые квадраты.

4. Один бюллетень публичных слушаний может использоваться для голосования только одного участника публичных слушаний.

5. Текст бюллетеней публичных слушаний печатается на русском языке.

Статья 17. Порядок регистрации участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний

1. В целях учета количества жителей муниципального образования, принявших участие в публичных слушаниях, а также в целях предотвращения неоднократного голосования участника публичных слушаний по вопросу публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний (далее – регистрация).

2. Регистрация осуществляется организаторами публичных слушаний путем внесения сведений об участниках публичных слушаний в список участников публичных слушаний, а также сведений о жителях муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний.

3. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, список участников публичных слушаний дополняется графой для проставления отметки о том, голосовал ли участник публичных слушаний по вопросу публичных слушаний ранее. В случаях, когда на публичных слушаниях проводится открытое голосование путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, список участников публичных слушаний дополняется графой для внесения сведений о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний.

Все листы списка участников публичных слушаний подлежат сквозной нумерации.

4. Список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Все листы списка жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, подлежат сквозной нумерации.

5. Регистрация начинается не позднее, чем за 30 минут до времени проведения публичных слушаний.

6. Для регистрации участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, предъявляет организатору публичных слушаний свой паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

7. Организатор публичных слушаний на основании представленного паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, собственноручно вносит сведения об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний сведения о жителе муниципального образования, не являющемся участником публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний. Подпись, дату проставления подписи и подпись в согласии обработки персональных данных в целях проведения публичных слушаний участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, вносит в соответствующий список собственноручно.

8. В случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний при регистрации участника публичных слушаний организатор публичных слушаний выясняет, не голосовал ли этот участник публичных слушаний ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании. Если участник публичных слушаний голосовал ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании организатор публичных слушаний предупреждает его о том, что он не имеет право повторно голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний после внесения сведений об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний организатор публичных слушаний выдает ему бюллетень публичных слушаний. Бюллетень публичных слушаний не выдается участнику публичных слушаний, если он ранее голосовал по вопросу публичных слушаний на другом собрании.

В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, организатор публичных слушаний вносит сведения о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний, в список участников публичных слушаний.

10. Регистрация завершается по истечении 15 минут с момента начала собрания.

11. Список участников публичных слушаний, список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, после завершения регистрации подлежит брошюрованию.

Статья 18. Порядок проведения собрания

1. Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, прошедшие регистрацию в соответствии со статьей 17 настоящего Порядка, допускаются в зал, в котором проводится собрание, не позднее, чем за 30 минут до начала собрания.

Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, не допускаются в зал, в котором проводится собрание, если с момента начала собрания прошло более 15 минут.

2. Собрание ведет организатор публичных слушаний, наделенный полномочиями председателя собрания, в том числе председатель собрания предоставляет слово выступающим, определяет очередность выступлений, осуществляет контроль за соблюдением регламента выступления. Никто не вправе выступать на собрании без разрешения председателя собрания.

Иные организаторы публичных слушаний следят за соблюдением порядка на собрании, собирают заполненные бюллетени публичных слушаний, а также осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения собрания.

3. Собрание открывает председатель собрания, который представляет себя и секретаря собрания, разъясняет присутствующим порядок проведения собрания, порядок голосования по вопросу публичных слушаний, а также порядок представления предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме. После чего председатель собрания объявляет вопрос публичных слушаний и объясняет причины, по которым обсуждается данный вопрос.

4. С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществившим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

5. После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

По одному и тому же вопросу допускается выступать не более двух раз.

6. Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 15 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме. В случае проявления лицом, присутствующим на собрании, неуважения к обществу повторно, председатель собрания предупреждает указанное лицо о возможности привлечения его к административной ответственности.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент выступления.

7. Если собрание длится более 90 минут председатель собрания вправе объявить перерыв, но не более чем на 15 минут.

8. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем поднятия участником публичных слушаний руки председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний проголосовать за один из трех вариантов ответа: «да», «нет» или «воздержался».

Организаторы публичных слушаний осуществляют подсчет голосов, поданных за каждый вариант ответа.

Если число, полученное в результате суммирования голосов участников публичных слушаний, поданных за каждый вариант ответа, не совпадет с числом участников публичных слушаний, присутствующих на собрании, председатель собрания ставит вопрос публичных слушаний на повторное голосование.

10. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Организаторы публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

11. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, он вправе обратиться к организатору публичных слушаний с просьбой выдать ему бюллетень публичных слушаний повторно. Организатор публичных слушаний забирает испорченный бюллетень публичных слушаний, делая на нем отметку «недействителен», и выдает участнику публичных слушаний бюллетень публичных слушаний повторно. В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях повторно выданному бюллетеню присваивается номер испорченного бюллетеня.

12. После окончания голосования председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний представить свои предложения и замечания по вопросу публичных слушаний в письменной форме.

Предложения и замечания, предусмотренные настоящим пунктом, должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте жительства и быть заверены собственноручной подписью участника публичных слушаний.

13. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний могут быть поданы в письменной форме жителями муниципального образования, имеющими право на участие в публичных слушаниях, до окончания соответствующего собрания (в случае проведения публичных слушаний путем проведения нескольких собраний – до окончания наиболее позднего по времени собрания) через официальный сайт органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oek.su. При этом может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

Предложения и замечания, предусмотренные настоящим пунктом, должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте его жительства.

14. После окончания сбора предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме председатель собрания объявляет собрание закрытым.

Статья 19. Протокол собрания

1. В собрании ведется протокол.

Протокол собрания ведет секретарь собрания.

2. В протокол собрания вносятся следующие сведения:

- 1) дата проведения собрания;
- 2) место проведения собрания;
- 3) фамилии, имена и отчества организаторов публичных слушаний, проводивших собрание, с указанием должности председателя и секретаря собрания;
- 4) время начала собрания;
- 5) число лиц, присутствовавших на собрании, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;
- 6) краткое содержание каждого выступления на собрании, сделанных предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний с указанием фамилии и инициалов выступающего;
- 7) время закрытия собрания;
- 8) перечень предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, представленных на собрании в письменной форме, с указанием фамилии, имени и отчества лица их написавшего, адреса его места жительства.

3. В протокол собрания вносятся сведения об итогах голосования на собрании, определяемые в соответствии со статьей 20 настоящего Порядка.

4. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

5. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные на собрании в письменной форме, приобщаются к протоколу собрания.

Глава 4. Порядок установления итогов голосования и результатов публичных слушаний

Статья 20. Порядок установления итогов голосования

1. Итоги голосования устанавливаются по каждому собранию отдельно.

2. Итоги голосования устанавливаются организаторами публичных слушаний незамедлительно после закрытия собрания.

3. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем поднятия участником публичных слушаний руки, устанавливаются на основании подсчета голосов участников публичных слушаний в соответствии с частью 9 статьи 18 настоящего Порядка.

4. В случаях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

- 1) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «да»;
- 2) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «нет»;
- 3) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «воздержался».

5. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. На недействительном бюллетене ставится отметка «недействителен».

6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

- 1) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний;
- 2) число бюллетеней публичных слушаний, признанных недействительными;

- 3) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний и не сданных организаторам публичных слушаний;
- 4) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «да»;
- 5) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «нет»;
- 6) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «воздержался».

Статья 21. Порядок установления результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются организаторами публичных слушаний не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме одного собрания, устанавливаются на основании протокола собрания.

Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от жителя муниципального образования, не являющегося участником публичных слушаний.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные в письменной форме, если они не содержат сведений, предусмотренных частью 12 статьи 18 настоящего Порядка, либо содержат не все указанные сведения.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 22. Заключение о результатах публичных слушаний

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят проект заключения о результатах публичных слушаний.

2. Проект заключения о результатах публичных слушаний должен содержать следующие сведения:

- 1) число проведенных собраний с указанием даты и места проведения каждого собрания;
- 2) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;
- 3) форма голосования на публичных слушаниях;
- 4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;
- 5) число участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании по вопросу публичных слушаний;

6) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения в соответствии с частью 4 статьи 21 настоящего Порядка;

9) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 2 части 5 статьи 21 настоящего Порядка;

10) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 1 части 5 статьи 21 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, – на рассмотрение Главы.

4. В случае несогласия представительного органа (Главы) с рекомендациями, подготовленными организаторами публичных слушаний в соответствии с частью 5 статьи 21 настоящего Порядка, проект заключения о результатах публичных слушаний подлежит доработке.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, утверждается решением представительного органа. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, утверждается постановлением Главы.

6. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока публичных слушаний.

7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта, которым оно утверждено, не позднее дня окончания срока публичных слушаний.

8. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oek.su и (или) в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Если при утверждении заключения о результатах публичных слушаний представительным органом (Главой) было одобрена рекомендация о направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области, соответствующее предложение (замечание) или его описание направляется в Законодательное Собрание Иркутской области не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения о результатах публичных слушаний.

Приложение 1
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ публичных слушаний

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения	Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний
1.						
2.						
3.						

Подписной лист удостоверяю:

На обработку моих персональных данных в целях
выдвижения
инициативы проведения публичных слушаний
согласен

(фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с указанием наименования и кода органа, выдавшего паспорт или заменяющий его документ)

подпись и дата

подпись лица,
собиравшего
подписи

Приложение 2
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись	Подпись в согласии на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний

Список удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

(дата заполнения списка)

Приложение 3
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании

**СПИСОК ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись	Подпись в согласии на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний

Список удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

(дата заполнения списка)

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

от «28» января 2022 г.

№51-05 Д/сп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ,
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 49 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации www.oek.su.
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Оекского
муниципального образования

О.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Оекского
муниципального образования
от «28» января 2022 г. №51-05 Д/сп

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ, ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО
ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании (далее – муниципальное образование) (далее – Порядок) в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства устанавливает:

1) порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний (далее при совместном упоминании – публичные процедуры) по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования (далее – проекты);

2) организатора публичных процедур;

3) срок проведения публичных процедур;

4) официальный сайт администрации Оекского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, администрация, сеть «Интернет»);

5) требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных процедур;

6) форму оповещения о начале публичных процедур, порядок подготовки и форму протокола публичных процедур, порядок подготовки и форму заключения о результатах публичных процедур;

7) порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных процедурах, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных процедурах.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в следующих значениях:

1) публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании (далее – публичные слушания) – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством рассмотрения и публичного обсуждения проектов. Публичные слушания проводятся в форме собрания (собраний) участников публичных слушаний;

2) общественные обсуждения по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании (далее – общественные обсуждения) – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством рассмотрения и заочного обсуждения проектов. Общественные обсуждения проводятся в заочной форме путем направления участниками общественных обсуждений мнений о проекте на официальный сайт, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации либо посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта;

3) экспозиция – выставка проекта и информационных материалов к нему, в ходе работы которой происходят консультирование посетителей экспозиции и распространение информационных материалов о проекте.

3. Публичные слушания проводятся с целью обсуждения, выявления и учета мнения жителей муниципального образования по:

1) проекту генерального плана муниципального образования;

2) проекту правил землепользования и застройки муниципального образования;

3) проекту правил благоустройства территории муниципального образования;

4) проектам, предусматривающим внесение изменений в один из обозначенных подпунктами 1–3 настоящего пункта утвержденных документов.

4. Общественные обсуждения проводятся с целью выявления и учета мнения жителей муниципального образования по:

1) проекту планировки территории;

2) проекту межевания территории;

3) проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

4) проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

6) проектам, предусматривающим внесение изменений в один из обозначенных подпунктами 1, 2 настоящего пункта утвержденных документов.

5. В публичных процедурах вправе участвовать жители муниципального образования, достигшие на момент проведения публичных процедур возраста 18 лет и соответствующие требованиям, указанным в пунктах 6, 7 настоящего Порядка.

6. Участниками публичных процедур по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, планировки территории, межевания территории, правил благоустройства территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

7. Участниками публичных процедур по вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов

капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

Глава 2. Организатор публичных процедур

8. Организатором публичных процедур по проектам генерального плана, планировки территории, межевания территории, правил благоустройства территории и проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, является администрация.

9. Организатором публичных процедур по проектам правил землепользования и застройки и проектам внесения в них изменений, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является комиссия по подготовке правил землепользования и застройки муниципального образования, формируемая администрацией.

Глава 3. Сроки проведения публичных процедур

10. Сроки проведения публичных процедур устанавливаются в решении о проведении публичной процедуры, указанном в пунктах 12 и 46 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями пункта 11 настоящего Порядка.

11. Срок проведения публичных процедур:

1) по проекту генерального плана и проекту внесения изменений в него не может быть менее одного месяца и более трех месяцев со дня опубликования оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных процедур. В случаях, указанных в части 7¹ статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, срок проведения публичных процедур по проекту, предусматривающему внесение изменений в генеральный план, со дня опубликования оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных процедур не может быть менее одного месяца и более двух месяцев;

2) по вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства составляет не более одного месяца с момента опубликования оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных процедур;

3) по проектам правил благоустройства территорий и проектам внесения изменений в них не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня опубликования оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных процедур;

4) по проекту правил землепользования и застройки и проекту внесения изменений в них не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для отдельной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в связи с принятием решения о комплексном развитии территории публичные процедуры по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в срок не более чем один месяц;

5) по проектам межевания территории, проектам планировки территории и проектам внесения изменений в них не может быть менее одного месяца и более трех месяцев со дня опубликования оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных процедур.

Глава 4. Порядок организации и проведения публичных слушаний

12. Решение о проведении публичных слушаний принимается главой администрации и оформляется в форме постановления администрации.

13. Решение о проведении публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) информацию об организаторе публичных слушаний;
- 3) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, о месте и дате их проведения;
- 4) информацию о времени, месте и сроках приема предложений по вопросам проведения публичных слушаний.

14. Оповещение о начале публичных слушаний, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, является приложением к решению администрации о проведении публичных слушаний и должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

5) информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему;

6) информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

15. При организации публичных слушаний организатор публичных слушаний:

1) определяет председателя и секретаря публичных слушаний;

2) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;

3) принимает предложения и замечания от участников публичных слушаний;

4) определяет перечень представителей органов местного самоуправления муниципального образования, представителей разработчика проекта, экспертов и иных лиц, приглашаемых для выступлений перед участниками публичных слушаний;

5) устанавливает время, порядок и последовательность выступлений на собрании по проекту, вынесенному на публичные слушания.

16. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

17. Оповещение о начале публичных слушаний в срок не более двух рабочих дней со дня принятия решения администрации о проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в соответствии с уставом муниципального образования, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте.

В указанный в абзаце первом настоящего пункта срок оповещение о начале публичных слушаний также размещается на информационном стенде, оборудованном около здания администрации, а также на информационном стенде в здании администрации, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, а также в иных местах и иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

18. Информационные стенды, на которых размещается оповещение о начале публичных слушаний, должны быть оборудованы на хорошо просматриваемых местах, с учетом возможности обеспечения к ним доступа участников публичных слушаний.

Информационный стенд в здании администрации должен быть установлен таким образом, чтобы обеспечивать свободный доступ к размещаемой на них информации жителей в часы работы администрации.

Организатор обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и актуальностью размещенной на них информации.

19. Через семь календарных дней после дня официального опубликования и размещения оповещения о начале публичных слушаний в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка организатором публичных слушаний осуществляется размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте.

20. Одновременно с размещением проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему, организатором публичных слушаний осуществляется открытие экспозиции или экспозиций такого проекта.

21. Экспозиция или экспозиции проекта проводятся организатором публичных слушаний в течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в сроки и месте, обозначенные в оповещении о начале публичных слушаний.

22. На экспозиции проекта должны быть представлены:

1) решение о проведении публичных слушаний;

2) оповещение о начале публичных слушаний;

3) проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, демонстрационные и иные информационные материалы к нему (в случае их предоставления организацией, осуществившей подготовку проекта (далее – разработчик проекта)).

23. В ходе работы экспозиции (экспозиций) организатор публичных слушаний обеспечивает устное консультирование посетителей экспозиции представителями организатора публичных слушаний и (или) разработчика проектов в установленные в оповещении о начале публичных слушаний часы посещения экспозиции (экспозиций).

24. Посетителям экспозиции по их желанию выдаются информационные материалы к проекту на руки с возможностью их дальнейшего распространения.

25. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта (приложение 2 к настоящему Порядку), в которой фиксируются сведения о посетителе экспозиции и внесенные им предложения и замечания, касающиеся проекта.

26. Размещение проекта и информационных материалов к нему должно обеспечивать равный доступ к проекту жителей муниципального образования со дня такого размещения до дня окончания проведения экспозиции (экспозиций) проекта.

27. В период размещения проекта и информационных материалов к нему и в период проведения экспозиции проекта участники публичных слушаний, представившие в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка сведения о себе, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта (далее – предложения и замечания):

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

28. В целях направления предложений и замечаний либо с целью участия в публичных слушаниях жители муниципального образования одновременно при направлении предложений и замечаний либо до начала проведения собрания или собраний участников публичных слушаний в целях идентификации представляют организатору сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

2) наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

29. Собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся не ранее чем через 21 календарный день со дня размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему в день окончания проведения экспозиции (экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

30. Собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, оборудованном сидячими местами, находящемся в транспортной доступности для жителей муниципального образования.

Организатор обязан обеспечить беспрепятственный доступ жителям в помещение, в котором проводятся собрание или собрания участников публичных слушаний.

31. Перед началом собрания представители организатора публичных слушаний организуют регистрацию лиц, участвующих в собрании (далее – участники собрания).

При регистрации участники собрания предоставляют сведения о себе, указанные в пункте 28 настоящего Порядка, а также дают письменное согласие на обработку их персональных данных оператором в целях проведения публичных слушаний и установления их результатов.

Регистрация физических лиц осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего место жительства. В случае если физическое лицо зарегистрировано по адресу, не совпадающему с адресом постоянной регистрации, указанному в паспорте, физическое лицо представляет свидетельство о регистрации по месту пребывания.

Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

32. Отказ в регистрации участника собрания или его представителя допускается в случае, если лицо:

1) не представило при регистрации документы, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 31 настоящего Порядка;

2) не дало письменное согласие на обработку его персональных данных оператором в целях проведения публичных слушаний и установления их результатов;

3) в соответствии с настоящим Порядком не является участником публичных слушаний.

33. Регистрация участников собрания осуществляется в журнале регистрации, который ведется на бумажном носителе.

34. Собрание или собрания участников публичных слушаний ведет председатель публичных слушаний, а в случае его отсутствия – уполномоченное им лицо.

Председатель публичных слушаний:

1) открывает, закрывает собрание или собрания участников публичных слушаний;

2) информирует о количестве участников публичных слушаний, зарегистрированных на момент начала публичных слушаний, в том числе, направивших предложения и замечания, касающихся проекта, в период размещения проекта;

3) информирует о количестве и содержании поступивших предложений и замечания, касающихся проекта;

4) поясняет порядок проведения публичных слушаний;

5) предоставляет слово для выступлений участникам собрания;

6) следит за порядком в помещении, в котором проводится собрание или собрания участников публичных слушаний;

7) информирует о количестве участников собрания, оставшихся в помещении, в котором проводятся собрание или собрания участников публичных слушаний, на момент голосования;

8) ставит на голосование решение публичных слушаний по проекту;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники собрания при выступлении, обсуждении проекта должны высказываться по сути проекта, отступления от темы публичных слушаний не допускаются.

36. По окончании проведения собрания или собраний участниками собрания путем голосования принимается решение публичных слушаний по проекту об одобрении либо об отклонении проекта.

Решение публичных слушаний по проекту считается принятым, если на момент голосования за него проголосовало большинство от присутствующих на собрании или собраниях участников публичных слушаний.

37. На собрании или собраниях участников публичных слушаний ведется протокол публичных слушаний по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку, в котором обязательно указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

38. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

39. Все предложения и замечания, принятые к рассмотрению, рассматриваются организатором (за исключением случаев выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений, а также непредставления письменного согласия участником публичных слушаний на обработку его персональных данных оператором в целях проведения публичных слушаний и установления их результатов). Результаты рассмотрения предложений и замечаний отражаются в протоколе публичных слушаний и заключении по результатам публичных слушаний.

40. Протокол публичных слушаний оформляется секретарем публичных слушаний в течение двух рабочих дней со дня окончания собрания или собраний участников публичных слушаний и подписывается председателем публичных слушаний в течение двух рабочих дней со дня оформления секретарем публичных слушаний протокола публичных слушаний.

41. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, не позднее семи рабочих дней со дня поступления соответствующего письменного обращения участника публичных слушаний к организатору публичных слушаний.

42. На основании протокола публичных слушаний организатор в срок не позднее двух рабочих дней с момента подписания протокола публичных слушаний председателем публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

43. В заключении о результатах публичных слушаний в обязательном порядке указываются:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

44. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется секретарем публичных слушаний и подписывается председателем публичных слушаний в срок, предусмотренный пунктом 42 настоящего Порядка.

45. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте в течение двух рабочих дней с даты подписания заключения о результатах публичных слушаний председателем публичных слушаний.

Глава 5. Порядок организации и проведения общественных обсуждений

46. Решение о проведении общественных обсуждений принимается главой администрации и оформляется в виде постановления администрации.

47. Решение администрации о проведении общественных обсуждений должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 2) информацию об организаторе общественных обсуждений;
- 3) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, о месте и дате их проведения;
- 4) информацию о времени, месте и сроках приема предложений по вопросам проведения общественных обсуждений.

48. Оповещение о начале общественных обсуждений, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, является приложением к решению администрации о проведении общественных обсуждений и должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 5) информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему и (или) о государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием сети «Интернет», либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – информационные системы), в которых будут размещены такой проект и информационные материалы к нему, с использованием которых будут проводиться общественные обсуждения.

49. При организации общественных обсуждений организатор общественных обсуждений:

- 1) составляет план работы по подготовке и проведению общественных обсуждений;
- 2) принимает предложения и замечания от участников общественных обсуждений.

50. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) информационных системах и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

51. Оповещение о начале общественных обсуждений в срок не более двух рабочих дней со дня принятия решения администрации о проведении общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в соответствии с уставом муниципального образования, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте.

В указанный в абзаце первом настоящего пункта срок оповещение о начале общественных обсуждений также размещается на информационном стенде, оборудованном около здания администрации, а также на информационном стенде в здании администрации, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, а также в иных местах и иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений к указанной информации.

52. Информационные стенды, на которых размещается оповещение о начале общественных обсуждений, должны быть оборудованы на хорошо просматриваемых местах, с учетом возможности обеспечения к ним доступа участников общественных обсуждений.

Информационный стенд в здании администрации должен быть установлен таким образом, чтобы обеспечивать свободный доступ к размещаемой на них информации жителей в часы работы администрации.

Организатор обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и актуальностью размещенной на них информации.

53. Через семь календарных дней после дня официального опубликования и размещения оповещения о начале общественных обсуждений в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка организатором общественных обсуждений осуществляется размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах.

54. Одновременно с размещением проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему, организатором общественных обсуждений осуществляется открытие экспозиции или экспозиций такого проекта.

55. Экспозиция или экспозиции проекта проводятся организатором общественных обсуждений в течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в сроки и месте, обозначенные в оповещении о начале общественных обсуждений.

56. На экспозиции проекта должны быть представлены:

- 1) решение о проведении общественных обсуждений;
- 2) оповещение о начале общественных обсуждений;
- 3) проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, демонстрационные и иные информационные материалы к нему (в случае их предоставления организацией, осуществившей подготовку проекта (далее – разработчик проекта).

57. В ходе работы экспозиции (экспозиций) организатор общественных обсуждений обеспечивает устное консультирование посетителей экспозиции представителями организатора общественных обсуждений и (или) разработчика проектов в установленные в оповещении о начале общественных обсуждений часы посещения экспозиции (экспозиций).

58. Посетителям экспозиции по их желанию выдаются информационные материалы к проекту на руки с возможностью их дальнейшего распространения.

59. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта (приложение 2 к настоящему Порядку), в которой фиксируются сведения о посетителе экспозиции и внесенные им предложения и замечания, касающиеся проекта.

60. Размещение проекта и информационных материалов к нему должно обеспечивать равный доступ к проекту жителей муниципального образования со дня такого размещения до дня окончания проведения экспозиции (экспозиций) проекта.

61. В период размещения проекта и информационных материалов к нему и в период проведения экспозиции проекта участники общественных обсуждений, представившие в соответствии с пунктом 62 настоящего Порядка сведения о себе, имеют право вносить предложения и замечания к проекту:

- 1) посредством официального сайта и (или) информационных систем;
- 2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

62. В целях направления предложений и замечаний жители муниципального образования одновременно при направлении предложений и замечаний в целях идентификации представляют организатору сведения о себе с приложением копий документов, подтверждающих указанные сведения:

- 1) физические лица – фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

- 2) юридические лица – наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;

- 3) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, – также сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

63. Не требуется представление указанных в пункте 62 настоящего Порядка документов, если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения сведений, указанных в пункте 62 настоящего Порядка, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

64. В целях направления предложений и замечаний жители муниципального образования одновременно с направлением предложений и замечаний также дают письменное согласие на обработку их персональных данных оператором в целях проведения общественного обсуждения и установления его результатов.

65. Все предложения и замечания, принятые к рассмотрению, рассматриваются организатором (за исключением случаев выявления факта представления участником общественного обсуждения недостоверных сведений, а также непредставления письменного согласия участником общественного обсуждения на обработку его персональных данных оператором в целях проведения общественного обсуждения и установления его результатов). Результаты рассмотрения предложений и замечаний отражаются в протоколе общественных обсуждений и заключении по результатам общественных обсуждений.

66. В течение трех рабочих дней со дня окончания проведения экспозиции (экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, организатором оформляется протокол общественных обсуждений по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку, в котором обязательно указываются:

- 1) дата оформления протокола общественных обсуждений;
- 2) информация об организаторе;
- 3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении, дата и источник его опубликования;
- 4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения;

- 5) все предложения и замечания с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений.

67. К протоколу общественных обсуждений прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для

физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

68. Участник общественных обсуждений, который внес предложения и замечания, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, не позднее семи рабочих дней со дня поступления соответствующего письменного обращения участника общественных обсуждений к организатору общественных обсуждений.

69. На основании протокола общественных обсуждений организатор в срок не позднее трех рабочих дней с момента оформления протокола общественных обсуждений осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

70. В заключении о результатах общественных обсуждений в обязательном порядке указываются:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений;

2) наименование проекта, сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в обсуждениях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений;

4) содержание внесенных предложений и замечаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений.

71. Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте и (или) в информационных системах в течение двух рабочих дней с даты подписания организатором заключения о результатах общественных обсуждений.

Приложение 1
к Порядку организации и проведения
общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам
градостроительной
деятельности в Оекском муниципальном образовании

**Оповещение
о начале общественных обсуждений/публичных слушаний**

(наименование проекта)

На публичные слушания/общественные обсуждения представляется

(наименование проекта)

Информационными материалами к проекту являются:

- 1)
- 2)

Организатором общественных обсуждений/публичных слушаний является

(наименование организатора)

Порядок и сроки проведения публичных слушаний/общественных обсуждений по проекту

Экспозиция/экспозиции проекта открыты с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по адресу: _____

Часы работы экспозиции/экспозиций проекта с __ ч __ мин. по __ ч __ мин., перерыв с __ ч __ мин. по __ ч __ мин., в _____ (дни работы)

Информационные материалы по теме публичных слушаний/общественных обсуждений будут представлены на экспозиции/экспозициях проекта.

В период проведения экспозиции/экспозиций проекта проводится консультирование посетителей экспозиции/экспозиций проекта по теме публичных слушаний/общественных обсуждений

посредством _____

<*> Собрание/собрания участников публичных слушаний проводится _____ 20__ г. в __ ч __ мин. по адресу: _____, регистрация участников собрания/собраний с __ ч __ мин. по __ ч __ мин.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, их участники имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту

с соблюдением требований, установленных Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Оекского муниципального образования от _____ № _____ (реквизиты нормативного правового акта) посредством:

<*> 1) официального сайта администрации www.oek.su.

<*> 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в _____ письменной _____ форме или в форме электронного документа в адрес _____ организатора _____;
(адрес организатора)

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему будут размещены с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. на официальном сайте администрации _____ в разделе: _____ и (или) информационных системах _____ (в случае проведения общественных обсуждений).

<*> Заполняется при проведении публичных слушаний.

<*> Заполняется при проведении общественных обсуждений.

Приложение 2
к Порядку организации и проведения
общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам
градостроительной
деятельности в Оекском муниципальном образовании

Книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя экспозиции, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), реквизиты документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц; адрес земельного участка, объекта капитального строительства, помещения, являющегося частью объекта капитального строительства	Дата посещения экспозиции	Содержание предложения (замечания) посетителя экспозиции по проекту	Подпись посетителя экспозиции (физического лица, в том числе представителя юридического лица) о согласии на обработку его персональных данных организатором	Рекомендации организатора
1	2	3	4		5
1.					

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
общественных обсуждений/публичных слушаний по проекту

_____ (наименование проекта)

« ___ » _____ 20__ года

Полное наименование проекта _____

Место проведения публичных слушаний (адрес) _____

Информация об организаторе _____

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний

Оповещение о начале общественных обсуждений/публичных слушаний опубликовано « ___ » _____ 20__ года в

Предложения и замечания участников общественных обсуждений/публичных слушаний принимались в срок

Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения/публичные слушания

Присутствуют:

Всего участников общественных обсуждений/публичных слушаний _____ чел.

(Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений/публичных слушаний прилагается к настоящему протоколу).

Председатель публичных слушаний (Ф.И.О., должность)

Секретарь публичных слушаний (Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений/публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения/публичные слушания _____

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний

Рекомендации по итогам собрания участников общественных обсуждений/публичных слушаний _____.

Голосовали: за ____, против ____, воздержались ____.

Председатель публичных слушаний (представитель организатора общественных обсуждений, ответственный за подписание протокола) _____ (подпись)

Секретарь публичных слушаний (представитель организатора общественных обсуждений, ответственный за оформление протокола) _____ (подпись)

Приложение 4
к Порядку организации и проведения
общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам
градостроительной
деятельности в Оекском муниципальном образовании

**Заключение
о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений по проекту**

_____ (наименование проекта)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (организатор проведения публичных слушаний/общественных обсуждений)

Наименование проекта, для обсуждения которого проводились публичные слушания/общественные обсуждения

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях/общественных обсуждениях

Протокол публичных слушаний/общественных обсуждений от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний/общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник публичных слушаний/общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний/общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник публичных слушаний/общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний/общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета вносимых участниками публичных слушаний/общественных обсуждений _____ предложений _____ и _____ замечаний

Выводы по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений: _____

Председатель публичных слушаний (представитель организатора общественных обсуждений, ответственный за подписание заключения) _____ (подпись)

Секретарь публичных слушаний (представитель организатора общественных обсуждений, ответственный за оформление заключения) _____ (подпись)

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

от «28» января 2022 г.

№51-06 Д/сп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях эффективного использования, совершенствования порядка предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества Оекского муниципального образования, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, ст.ст. 35, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества Оекского муниципального образования».
2. Признать утратившим силу решение Думы Оекского муниципального образования от 26 апреля 2019 года №20-21 Д/сп «Об утверждении Положения «О порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества Оекского муниципального образования».
3. Общему отделу администрации внести в вышеуказанный оригинал решения Думы информацию о признании утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования В.А.Куклину.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

Приложение
к решению Думы Оекского
муниципального образования
от «28» января 2022 года №51-06 Д/сп

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2007 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Оекского муниципального образования, в целях эффективного использования, совершенствования порядка передачи в аренду, безвозмездное пользование, формирования источника доходной части местного бюджета.

1.2. Положение определяет порядок предоставления муниципального имущества Оекского муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование и основывается на принципах эффективности, справедливости, публичности, открытости, прозрачности процедур предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

1.3. К муниципальному имуществу Оекского муниципального образования относятся объекты недвижимого имущества, движимое имущество, находящиеся в муниципальной собственности Оекского муниципального образования (далее – муниципальное имущество).

1.4. Настоящим положением не регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением в аренду

земельных участков водных объектов, участков лесного фонда, участков недр, концессионных соглашений, государственно - частного и муниципально - частного партнерства.

1.5. В качестве Арендодателей (Ссудодателей) имущества от имени Оекского муниципального образования выступают:

1) от имени Оекского муниципального образования – Администрация Оекского муниципального образования (далее – Администрация);

2) муниципальные унитарные предприятия - в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – Предприятия), с согласия собственника этого имущества;

3) автономные, бюджетные и казенные муниципальные учреждения (далее - Учреждения) в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия собственника этого имущества, в случаях, предусмотренных статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.6. Арендаторами (Ссудополучателями) муниципального имущества могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица и иные лица в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

2.1. Способами предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование являются:

- предоставление муниципального имущества путем проведения торгов (по итогам аукциона, конкурса);

- предоставление муниципального имущества без проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством о защите конкуренции.

2.2. Для проведения конкурсов или аукционов создается комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования (далее - Комиссия). Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается организатором торгов.

2.3. Организаторами торгов являются Арендодатели (Ссудодатели) муниципального имущества, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения.

2.4. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования устанавливается федеральным антимонопольным органом.

2.5. Форма проведения торгов (конкурсов или аукционов) определяется Арендодателем (Ссудодателем) муниципального имущества в соответствии с Порядком, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.6. Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом размещается организатором торгов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

В случае признания торгов несостоявшимися по причине предоставления в адрес организатора торгов единственной заявки, Комиссия рассматривает данную заявку на предмет соответствия условиям торгов. На основании протокола Комиссии, если заявка единственного участника соответствует условиям торгов, с таким участником заключается договор аренды, безвозмездного пользования.

2.7. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон о защите конкуренции).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Порядок предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества на торгах:

3.1.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду, безвозмездное пользование на основе торгов, проводимых в форме конкурса или аукциона.

3.1.2. Договоры аренды, безвозмездного пользования по результатам проведенных конкурсов или аукционов заключаются Арендодателем (Ссудодателем) в порядке, установленном конкурсной документацией (документацией об аукционе).

3.2. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества без проведения торгов:

3.2.1. Заинтересованное лицо в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества (далее - заявитель) направляет Арендодателю (Ссудодателю) заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества (далее - заявление). Заявление должно содержать следующие сведения: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес и фактическое местонахождение заявителя (для юридических лиц); фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей); наименование муниципального имущества для предоставления в аренду, безвозмездное пользование, предполагаемое целевое использование муниципального имущества; для недвижимого муниципального имущества адрес местонахождения и площадь муниципального имущества; срок аренды.

К заявлению прилагаются:

- Если заявление подает индивидуальный предприниматель:

1) копия устава, учредительного договора или положения;

2) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

- Если заявление подает индивидуальный предприниматель:

1) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

- Если заявление подается физическим лицом:

1) копия паспорта.

В случае подачи заявления представителем заявителя предоставляются документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Копии документов должны быть заверены нотариально.

3.2.2. Регистрацию заявления и документов осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции. Срок регистрации представленного в Администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя не должен превышать 15 минут, при направлении через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения заявления.

Арендодатель (Ссудодатель) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих государственных органов следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявление подается юридическим лицом;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявление подается индивидуальным предпринимателем.

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного соглашения могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

3.2.3. Арендодатель (Ссудодатель) в тридцать календарных дней со дня регистрации поступившего заявления и документов, указанных в пунктах 3.2.1, 3.2.2 настоящего Положения рассматривает представленные документы и принимает:

- решение о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования;

- решение об отказе в заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования.

В течение 3-х рабочих дней со дня принятия указанного решения ответственное должностное лицо подготавливает:

- проект договора аренды, договора безвозмездного пользования для подписания;

- мотивированный письменный отказ (уведомление) в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества по основаниям, указанным в пункте 3.2.4. настоящего Положения.

3.2.4. Основания для отказа в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества:

а) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) объект не является муниципальной собственностью;

в) межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 17 предоставила сведения о прекращении деятельности, либо отсутствии информации о заявителе;

г) отсутствие запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

д) испрашиваемый объект уже передан в пользование другому лицу;

ж) не соблюдены условия, предусмотренные статьей 17.1, 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» при которых может быть предоставлено муниципальное имущество без проведения аукциона(конкурса)

3.2.5. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование производится на основании распоряжения Администрации, которое должно быть принято в течение месяца со дня регистрации заявления.

3.2.6. Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные сроком на один год и более, а также все изменения и дополнения к ним подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области. Обязанность по регистрации договора аренды, а также изменений и дополнений к нему закрепляется за Арендатором, если иное не предусмотрено договором аренды. Расходы по регистрации договора аренды, а также изменений и дополнений к нему распределяются на Арендатора, если иное не предусмотрено договором.

3.2.7. Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества должен содержать следующие условия:

- сведения о сторонах, их юридические адреса, фактическое местонахождение;

- предмет договора с указанием характеристик муниципального имущества;

- целевое использование муниципального имущества;

- права и обязанности сторон;

- распределение обязанностей по текущему и капитальному ремонту муниципального имущества;

- размер, порядок и сроки внесения арендной платы (за исключением договора безвозмездного пользования);

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;

- порядок и основания досрочного расторжения договора;

- порядок и сроки возврата муниципального имущества Арендодателю (Ссудодателю);

-права третьих лиц на муниципальное имущество (право хозяйственного ведения, право оперативного управления и т.д.);

-иные условия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договор аренды, безвозмездного пользования предусматривает обязанности Арендатора (Ссудополучателя) по проведению текущего ремонта имущества. При предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, требующего капитального ремонта, условия его определяются договором. Все произведенные Арендатором (Ссудополучателем), неотделимые изменения и улучшения передаются Арендодателю (Ссудодателю) безвозмездно.

3.2.8. Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества считается заключенным, если между сторонами достигнуто письменное соглашение по всем его существенным условиям.

3.2.9. Передача муниципального имущества осуществляется в десять календарных дней после заключения договора аренды, безвозмездного пользования сторонами договора с оформлением соответствующего передаточного акта.

3.2.10. Доходы от сдачи муниципального имущества в аренду подлежат зачислению в бюджет Оекского муниципального образования.

3.2.11. Договор аренды (безвозмездного пользования) может быть:

- краткосрочный - на срок не более 1 (одного) года;

- среднесрочный - на срок не более 5 (пяти) лет.

3.2.12. Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества заключается между Арендодателем (Ссудодателем) и Арендатором (Ссудополучателем) на основании проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества (Приложение №1, Приложение №2 к настоящему Положению).

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА НОВЫЙ СРОК

4.1. По истечении срока договора аренды, заключенного по результатам торгов и без проведения торгов, заключение такого договора на новый срок с Арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения торгов, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении условия, что размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель (Ссудодатель) в срок три рабочих дня направляет в письменном виде мотивированный отказ Арендатору (Ссудополучателю) о заключении на новый срок договора аренды, безвозмездного пользования, в случае:

- принятия в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

- наличия у Арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды;

- нарушений Арендатором существенных условий договора аренды.

4.3. Для заключения договора аренды муниципального имущества на новый срок Арендатор направляет Арендодателю письменное заявление и перечень документов, установленных настоящим Положением, за тридцать календарных дней до истечения срока договора аренды.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СДАВАЕМОГО В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Администрация осуществляет учет Арендаторов и объектов аренды, расчет арендных платежей, контроль поступлений денежных средств, расчет задолженности по арендной плате; учет Ссудополучателей и объектов безвозмездного пользования.

5.2. Журнал регистрации объектов муниципального имущества, сдаваемых в аренду, безвозмездное пользование, состоит из следующей информации:

- номер, дата договора, срок действия договора;

- наименование Арендатора и Ссудополучателя;

- наименование объекта;

- характеристика переданного муниципального имущества;

- площадь объекта;

- целевое использование объекта;

- размер арендной платы;

- платежи по арендной плате, пени, штрафам;

- дата отправления предупреждения Арендатору, Ссудополучателю, в связи с ненадлежащим выполнением им условий договора аренды, безвозмездного пользования;

- даты проверок выполнения Арендатором, Ссудополучателем условий договора аренды, безвозмездного пользования.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ХОЗЯЙСТВЕННОМ ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ; ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Имущество может предоставляться в аренду, безвозмездное пользование на основании договоров, заключаемых Предприятием и Учреждением по результатам торгов(конкурсов, аукционов) либо без проведения торгов в форме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и пунктов 3.1-3.2.12 главы 3 настоящего Положения только с согласия собственника.

Для чего Арендодателям (Ссудодателям), указанным в подпунктах 2,3 пункта 1.5 настоящего Положения необходимо не позднее 30 календарных дней до предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование обратиться в Администрацию с заявлением о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, лично или через организацию почтовой связи.

Срок регистрации представленного в Администрацию заявления о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование при непосредственном обращении заявителя не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения заявления.

Администрация в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование принимает решение о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование /не согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование. В течение 3-х календарных дней, со дня принятия решения, Администрация заказным почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, направляет уведомление о принятом решении.

6.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, в случаях:

-указания в заявлении неполной и (или) недостоверной информации;

-если передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование лишает Предприятия, Учреждение возможности осуществлять уставную деятельность.

6.3. Предприятие, Учреждение на основании распоряжения Администрации осуществляют необходимые действия по предоставлению муниципального имущества в аренду:

-организует проведение рыночной оценки размера арендной платы за пользование объектом аренды;

-организует проведение торгов(конкурса, аукциона) в соответствии со способом заключения договора, если законом предусмотрена передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов;

-заключает договор аренды, безвозмездного пользования.

6.4. Предприятие, Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества направляет один экземпляр договора в Администрацию.

В случае предоставления в аренду недвижимого муниципального имущества на срок один год и свыше одного года копия договора, с отметкой о государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется Предприятием, Учреждением в десятидневный срок со дня регистрации договора.

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Рыночная величина арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности».

7.2. Проведение оценки рыночной величины арендной платы имущества для договоров аренды по результатам торгов и без проведения торгов осуществляется Заказчиком.

7.3. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом вносится арендатором в размере, порядке и сроки, установленные договором аренды.

7.4. Изменение арендной платы производится не реже одного раза в год путем направления Арендатору уведомления не менее чем за месяц до наступления срока платежа. Увеличение размера арендной платы производится на уровень индекса потребительских цен(инфляции) по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области. Изменение оформляется в порядке, предусмотренном договором аренды.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

8.1. Договор аренды, безвозмездного пользования может быть расторгнут:

- по решению суда;

- по соглашению сторон.

Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования производится в порядке, установленном гражданским законодательством.

9. КОНТРОЛЬ И ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ОТНОШЕНИЙ, УРЕГУЛИРОВАННЫХ ДОГОВОРОМ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

9.1. Арендодатель (Ссудодатель) осуществляет контроль за:

-соблюдением Арендаторами (Ссудополучателями) условий договоров аренды, безвозмездного пользования;

-использованием сданного в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества по назначению;
-своевременностью и полнотой поступления платежей по договорам аренды муниципального имущества.

9.2. Контрольные функции Арендодателем (Ссудодателем) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

9.3. Все споры по договорам аренды, безвозмездного пользования рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к Положению
«О порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование
муниципального имущества Оекского муниципального образования»,
утвержденному решением Думы Оекского муниципального образования
от «28» января 2022 года №51-06 Д/сп

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

с.Оек

" _ " _____ г.

Администрация Оекского муниципального образования в лице _____, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование следующее муниципальное имущество:

_____ (наименование, характеристика, адрес(местоположение)
именуемое в дальнейшем – «Имущество».

1.2. Имущество используется для _____.

1.3. Имущество находится в собственности Оекского муниципального образования.

1.4. Сдача в аренду имущества не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора и передачи имущества оно свободно от прав третьих лиц, не находится в залоге или под арестом, не состоит под запретами или иными ограничениями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить Имущество Арендатору в состоянии, пригодном для его использования, в целях, указанных в п.1.2 настоящего Договора.

2.1.2. Передать Имущество Арендатору не позднее 10 календарных дней с даты подписания настоящего Договора по акту приема-передачи, со всеми принадлежностями и относящимися к нему документами, необходимыми для его использования. Указанный акт прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

2.1.3. Контролировать своевременное поступление в местный бюджет денежных средств, полученных от сдачи Имущества в аренду.

2.1.4. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам субаренды, изменения назначения Имущества, его ремонта и переоборудования.

2.1.5. В течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора принять имущество от Арендатора по акту возврата Имущества.

2.2. Арендодатель вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за использованием Имущества по назначению.

2.2.2. Арендодатель вправе изъять Имущество для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Арендатор обязуется:

2.3.1. Принять Имущество от Арендодателя по акту приема – передачи не позднее 10 календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

2.3.2. Использовать Имущество в соответствии с п.1.2 настоящего Договора.

2.3.3. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату установленную Договором.

2.3.4. Нести расходы на содержание имущества, в том числе расходы по коммунальным, эксплуатационным и административно-хозяйственным услугам с момента подписания акта приема-передачи Имущества.

2.3.5. В течение 20 календарных дней с момента подписания акта приема-передачи Имущества самостоятельно и за свой счет застраховать в пользу Арендодателя Имущество от риска гибели и повреждения в результате стихийных бедствий, пожара, удара молнии, преднамеренных действий третьих лиц, направленных на

повреждение или уничтожение застрахованного имущества, взрыва бытового газа и взрывчатых веществ, аварии в системах водоснабжения, отопления, канализации, проникновения воды и других жидкостей на территорию страхования из других помещений на весь срок действия настоящего Договора. Копия надлежащим образом оформленного договора страхования Имущества предоставляется Арендодателю.

2.3.6. Поддерживать Имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт.

2.3.7. Не производить никаких перепланировок/переоборудования Имущества, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

2.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности в отношении арендуемого им Имущества.

2.3.9. Немедленно извещать Арендодателя о повреждении, аварии и ином событии, несшем или грозящем нанести имуществу ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

2.3.10. Не заключать договоры, не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение представленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договор залога, субаренды, внесение права на аренду имущества или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного согласия Арендодателя. Заключение Арендатором таких договоров или совершение им таких сделок без указанного разрешения является основанием для расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке.

2.3.11. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ к Имуществу для его осмотра, проверки соблюдения условий настоящего Договора.

2.3.12. Письменно сообщать Арендодателю не позднее, чем за тридцать календарных дней, о предстоящем расторжении настоящего Договора как в связи с окончанием срока настоящего Договора, так и при его досрочном прекращении.

2.3.13. Передать Имущество по акту возврата в течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора, в исправном состоянии с учетом естественного износа со всеми разрешенными переделками.

2.4. Арендатор вправе:

2.4.1. В любое время отказаться от настоящего Договора, письменно известив об этом Арендодателя не позднее чем за 10 календарных дней.

3. РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За пользование указанным в п. 1.1 настоящего Договора Имуществом Арендатор обязан вносить арендную плату.

3.2. Годовой размер арендной платы составляет _____ рублей.

3.3. Арендная плата в размере _____ рублей __ копеек перечисляется Арендатором в бюджет Оекского муниципального образования.

Первый арендный платеж исчисляется с начала действия настоящего Договора и вносится Арендатором в течение десяти календарных дней с момента его подписания. За последующие месяцы арендная плата вносится Арендатором ежемесячно до десятого числа оплачиваемого месяца.

3.4. Арендодатель уведомляет Арендатора об изменении счета для перечисления арендной платы путем направления уведомления с указанием новых реквизитов заказным письмом. Указанное уведомление является обязательным для Арендатора.

3.5. Арендная плата в течение срока действия настоящего Договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения по соглашению сторон и в одностороннем порядке.

3.6. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке изменить сумму ежемесячной арендной платы п.3.3 настоящего Договора, но не более одного раза в год. Уведомление об изменении арендной платы направляется Арендодателем Арендатору заказным письмом за один месяц до его фактического увеличения и является обязательным для Арендатора.

Несогласие с изменением размера арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора. В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти календарных дней с момента направления Арендодателем извещения, и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.7. Арендатор считается надлежащим образом исполнившим свою обязанность по внесению арендной платы в момент поступления денежных средств на соответствующие счета получателей.

3.8. В соответствии с п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации арендаторы муниципального имущества признаются налоговыми агентами, которые обязаны самостоятельно исчислить и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

3.9. Арендатор самостоятельно заключает договоры на коммунальное обслуживание Имущества. Расходы на оплату эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг не включаются в сумму ежемесячной арендной платы, предусмотренной настоящим Договором.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в сроки установленные пунктом 3.3 настоящего Договора, начисляются пени в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. За неисполнение Арендатором обязательств, предусмотренных пунктами 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7 настоящего Договора, Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,5% годовой арендной платы.

4.3. Оплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения лежащих на нем обязательств или

устранения нарушений.

4.4. За повреждение Имущества или его части, за исключением износа или амортизации их в процессе эксплуатации в соответствии с условиями настоящего Договора, Арендатор обязан в течение десяти рабочих дней, считая со дня повреждения Имущества, возместить Арендодателю разницу между реальным ущербом и полученным Арендодателем страховым возмещением.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА НОВЫЙ СРОК

5.1. Изменение условий настоящего Договора, за исключением условий, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.6 или его досрочное прекращение допускается по соглашению Сторон. Предложения по изменению условий настоящего Договора и его досрочному прекращению рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.2. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в установленном законом порядке в следующих случаях:

- при объявлении Арендатора несостоятельным (банкротом) в установленном законом порядке;
- при ликвидации Арендатора в установленном законом порядке;
- Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа не вносит арендную плату;
- Арендатор не исполняет обязательства, предусмотренные пунктами 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7 настоящего Договора;
- Арендатор пользуется Имуществом с существенным нарушением условий настоящего Договора либо с неоднократными нарушениями;
- Арендатор существенно ухудшает состояние Имущества.

5.3. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока настоящего Договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор в срок согласно п.2.3.12 настоящего Договора.

5.4. Не исполнение условия п.2.3.12 настоящего Договора является основанием для отказа Арендатору в заключении договора аренды на новый срок.

5.5. Если арендатор письменно не уведомил Арендодателя о желании заключить договор аренды на новый срок, то настоящий Договор по истечении его срока прекращается.

5.6. Если Арендатор продолжает пользоваться Имуществом после истечения срока настоящего Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

5.7. В случае продления Договора на неопределенный срок каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за 30 календарных дней.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Арендодатель не несет обязанности по проведению капитального ремонта Имущества. Расходы Арендатора на согласованный с Арендодателем капитальный ремонт Имущества являются основанием для снижения арендной платы, что оформляется дополнительным соглашением Сторон.

Расходы Арендатора на согласованный с Арендодателем капитальный ремонт возмещаются только в счет арендной платы. В случае отказа Арендатора от договора аренды затраченные на капитальный ремонт средства Арендатору не возмещаются.

6.2. Все неотделимые улучшения Имущества производятся Арендатором только по согласованию с Арендодателем и являются муниципальной собственностью, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением Сторон.

6.3. Арендатор может сдавать Имущество в субаренду только с согласия Арендодателя.

6.4. Арендодатель не несет никакой ответственности за потери, ущерб, повреждение или кражу Имущества, а также не обязан отвечать по претензиям, выдвинутым против Арендатора третьей стороной за потери, ущерб или повреждения, связанные с настоящим Договором.

АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____ Телефон _____
Факс _____

ИНН _____
Р/с _____

Арендатор:
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон _____

Факс _____
ИНН _____
Р/с _____

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение N 1. Техническая документация Имущества

Приложение N 2. Акт приема-передачи Имущества по договору аренды.

Приложение N 3. Расчет арендной платы или протокол об итогах конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

Подписи Сторон:

Арендодатель:

Арендатор:

М.П.

М.П.

Приложение N 2 к Положению
«О порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование
муниципального имущества Оекского муниципального образования»,
утвержденному решением Думы Оекского муниципального образования
от «28» января 2022 года №51-06 Д/сп

ПРОЕКТ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

с.Оек

"__" _____ г.

Администрация Оекского муниципального образования в лице _____, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Ссудодатель", с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает во временное владение и пользование следующее муниципальное имущество:

(наименование, характеристика, адрес(местоположение)
именуемое в дальнейшем – «Имущество»).

1.2. Имущество используется для _____.

1.3. Имущество находится в собственности Оекского муниципального образования.

1.4. Предоставление в безвозмездное пользование Имущества не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Ссудодатель гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора и передачи имущества оно свободно от прав третьих лиц, не находится в залоге или под арестом, не состоит под запретами или иными ограничениями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить Имущество Ссудополучателю в состоянии, пригодном для его использования, в целях, указанных в п.1.2 настоящего Договора.

2.1.2. Передать Имущество Ссудополучателю не позднее 10 календарных дней с даты подписания настоящего Договора по акту приема-передачи, со всеми принадлежностями и относящимися к нему документами, необходимыми для его использования. Указанный акт прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

2.1.3. В течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора принять имущество от Ссудополучателя по акту возврата Имущества.

2.2. Ссудодатель вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за использованием Имущества по назначению.

2.2.2. Ссудодатель вправе изъять Имущество для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Ссудополучатель обязуется:

2.3.1. Принять Имущество от Ссудодателя по акту приема – передачи не позднее 10 календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

2.3.2. Использовать Имущество в соответствии с п.1.2. настоящего Договора.

2.3.4. Нести расходы на содержание имущества и поддерживать Имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и капитальный ремонт за счет собственных средств и с письменного согласия Ссудодателя.

2.3.3. Оплачивать коммунальные платежи, расходы по эксплуатационным и административно-хозяйственным услугам, с момента подписания акта приема-передачи Имущества.

2.3.5. Бережно относиться к Имуществу, обеспечивать его сохранность, в случае порчи Имущества возместить Ссудополучателю ущерб в полном размере.

2.3.7. Не производить никаких перепланировок/переоборудования Имущества, не вносить каких-либо улучшений и изменений в Имущество без письменного разрешения Ссудодателя.

2.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности в отношении предоставленного Имущества.

2.3.9. Немедленно извещать Ссудодателя о повреждении, аварии и ином событии, несшем или грозящем нанести имуществу ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

2.3.10. Обеспечивать представителям Ссудодателя беспрепятственный доступ к Имуществу для его осмотра, проверки соблюдения условий настоящего Договора.

2.3.11. Письменно сообщать Ссудодателю не позднее, чем за тридцать календарных дней, о предстоящем расторжении настоящего Договора как в связи с окончанием срока настоящего Договора, так и при его досрочном прекращении.

2.3.12. Передать Имущество по акту возврата в течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора, в исправном состоянии с учетом естественного износа со всеми разрешенными переделками.

2.4. Ссудополучатель вправе:

2.4.1. В любое время отказаться от настоящего Договора, письменно известив об этом ссудодателя не позднее чем за 10 календарных дней.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим Договором.

3.2. Ссудополучатель возмещает убытки, связанные с утратой или повреждением Имущества.

3.3. Ссудодатель отвечает за недостатки Имущества, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего Договора.

3.4. Ссудодатель отвечает за вред, причиненный третьему лицу в результате использования передаваемого Имущества, если не докажет, что вред причинен вследствие умысла или грубой неосторожности Ссудополучателя или лица, у которого Имущество оказалось с согласия Ссудодателя.

3.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ ИЛИ СЛУЧАЙНОГО ПОВРЕЖДЕНИЯ ИМУЩЕСТВА

4.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества несет Ссудополучатель.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Действие настоящего Договора считается прекращенным после выполнения сторонами всех своих обязательств.

5.2. Договор может быть изменен или его действие прекращено по письменному соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или настоящим Договором.

5.3. Ссудополучатель вправе требовать расторжения настоящего Договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал или не мог знать в момент заключения договора;

- если вещь в силу обязательств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

- если при заключении настоящего договора Ссудодатель сообщил неверные сведения о правах третьих лиц на передаваемую вещь;

- при неисполнении Ссудодателем обязанности передать Имущество либо его принадлежности и относящиеся к нему документы.

5.4. Ссудодатель вправе потребовать расторжения настоящего Договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует вещь не в соответствии с договором или назначением вещи;

- не выполняет обязанностей по поддержанию вещи в исправном состоянии или ее содержанию;

- существенно ухудшает состояние вещи;

- без согласия Ссудодателя передал вещь третьему лицу.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Ни одна из сторон настоящего договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обязательствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о наступлении указанных обязательств и их влиянии на исполнение обязательств по договору.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ПОДПИСИ СТОРОН

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

М.П.

М.П.

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

от «28» января 2022 года

№51-07 Д/сп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества Оекского муниципального образования, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 6, статьями 49, 52, 56, 57 Устава Оекского муниципального образования, Дума Оекского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Реестр муниципального имущества Оекского муниципального образования согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. решение Думы от 25.12.2020 года №39-73 Д/сп «Об утверждении Реестра муниципального имущества Оекского муниципального образования»;
 - 2.2. решение Думы от 26.03.2021 года №42-14 Д/сп «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы от 25.12.2020 года №39-73 Д/сп «Об утверждении Реестра муниципального имущества Оекского муниципального образования»;
 - 2.3. решение Думы от 23.06.2021 года №45-37 Д/сп «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы от 25.12.2020 года №39-73 Д/сп «Об утверждении Реестра муниципального имущества Оекского муниципального образования».
3. Общему отделу администрации внести в оригиналы решений Думы от 25.12.2020 года №39-73 Д/сп, от 26.03.2021 года №42-14 Д/сп, от 23.06.2021 года №45-37 Д/сп, информацию о признании утратившими силу.

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

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования В.А.Куклину.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

Приложение
к Решению Думы Оекского
муниципального образования
от «28» января 2022 г. №51-07 Д/сп

Реестр муниципального имущества Оекского муниципального образования

Раздел 1.

1.1. Недвижимое имущество

Реестровый номер	Кадастровый номер (инвентарный номер)	Наименование объекта	Месторасположение (адрес)	Балансовая (кадастровая) стоимость, руб.	Основание занесения в Реестр	Площадь (кв.м.)	Дата занесения в Реестр	Сведения об обременении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
д.Бутырки								
1.1.1.1	38:06:0702 02:307	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги местного значения Оекского МО	Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки, ул. Молодежная	4 175 080,40	Собственность, №38-38-01/234/2014-046 от 27.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	4 660	25.01.2019	Не зарегистрировано
1.1.1.2	38:06:0702 02:308	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги местного значения Оекского МО	Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки, ул. Набережная	9 442 311,66	Собственность, №38-38-01/234/2014-047 от 27.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	10 539	25.01.2019	Не зарегистрировано
1.1.1.3	38:06:0702 02:497	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты культурно-досуговой деятельности; для размещения объектов культуры	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский муниципальный район, д. Бутырки, ул. Степная	5 583302,88	Собственность 38:06:070202:497-38/128/2021-2, от 25.01.2021г.	2606	26.03.2021	Не зарегистрировано
1.1.1.4	38:06:0806 07:1398	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: специальная деятельность	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки	249870,97	Собственность 38:06:080607:1398-38/122/2021-2, от 26.05.2021г.	3389	23.06.2021	Не зарегистрировано

1.1. 1.5	38:06:0203 01:359	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки, ул. Молодежн ая, д. 2, кв. 2	190 825,00	Собственность, №38:06:020301: 359- 38/001/2017-2 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	33,3	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.6	38:06:0203 01:360	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки, ул.Молоде жная, д. 4, кв. 2	187 316,00	Собственность, №38:06:020301: 360- 38/001/2017-2 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	33,5	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.7	38:06:0702 02:347	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Бутырки, ул. Молодежн ая, д. 12, кв. 2	198 843,00	Собственность, №38:06:070202: 347- 38/001/2017-2 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	34,9	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.8	38:06:0702 02:488	жилой дом	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д.Бутырки, ул.Набере жная, д.45	193 679,00	Собственность, №38:06:070202: 488- 38/115/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	39,2	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
д.Галки								
1.1. 1.9	38:06:0711 03:191	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: специальная деятельность	Иркутская область, Иркутский район, д. Галки	232913 ,07	Собственность 38:06:071103:19 1-38/115/2021-2, от 26.05.2021г.	3159	23.06 .2021	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10	38:06:0706 03:162	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Галки, ул. Первомайс кая, д. 3, кв. 2	688 146,00	Собственность, №38:06:070603: 162- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,0	29.09 .2017	Не зарегист рирован о

1.1. 1.11	38:06:0706 03:160	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Галки, ул. Первомайс кая, д. 13, кв. 2	916 788,00	Собственность, №38:06:070603: 160- 38/001/2017-2 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	70,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.12	38:06:0706 03:164	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Галки, ул. Первомайс кая, д. 15, кв. 2	916 788,00	Собственность, №38:06:070603: 164- 38/001/2017-2 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.13	38:06:0706 01:99	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Галки, ул. Первомайс кая, д.22, кв. 2	916 788,00	Собственность, №38:06:070601: 99-38/001/2017- 1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.14	38:06:0706 01:98	Помещение, назначение: жилое помещение, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, д.Галки, ул.Первома йская, д.45, кв.1	57 542,00	Собственность 38:06:070601:98 -38/115/2020-3 от 06.05.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.02.2020г №131-рп	40,0	31.07 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.15	38:06:0706 01:266	Жилой дом	Иркутская область, Иркутский район, д. Галки, ул. Первомайс кая д.99		Собственность 38:06:070601:26 6-38/330/2021-1 от 31.08.2021; Приказ Департамента имущественных отношений Иркутской области от 22.10.2007 года № 583/и	29,9	22.02 .2013	Не зарегист рирован о
д. Жердовка								
1.1. 1.16	38:06:0000 00:5359	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги	Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул. Тракторная	1,0	Собственность, №38-38- 01/234/2014-044 от 27.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от	12 620	25.01 .2019	Не зарегист рирован о

		местного значения Оекского МО			27.12.1991 №3020-1			
1.1. 1.17	38:06:0505 01:368	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: ритуальная деятельность	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, 218м. северо- восточнее ул.Соснова я	12 271 400,00	Собственность 38:06:050501:36 8-38/129/2018-1 от 16.11.2018; ст.18 ФЗ №8-ФЗ «О погребении» от 12.01.1996	10000	25.01 .2019	Не зарегист рирован о
1.1. 1.18	38:06:0708 01:240	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул.Тракто вая, д. 4, кв. 1	514 840,00	Собственность, №38:06:070801: 240- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	52,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.19	38:06:0708 01:239	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул.Тракто вая, д. 4, кв. 2	269 210,00	Собственность, №38:06:070801: 239- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	27,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.20	38:06:0708 01:238	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул.Тракто вая, д. 7, кв. 1	114 872,00	Собственность, №38:06:070801: 238- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	21,4	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.21	38:06:0708 01:241	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул. Тракто вая, д. 7, кв. 2	60 657,00	Собственность, №38:06:070801: 241- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	11,3	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.22	38:06:0708 01:242	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д.	68 172,00	Собственность, №38:06:070801: 242- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение	12,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о

			Жердовка, ул. Тракторная, д. 7, кв. 4		Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп			
1.1. 1.23	38:06:0708 03:26	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)2.2, для ведения личного подсобного хозяйства	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский муниципал ьный район, Оекское сельское поселение, д. Жердовка, ул. Лесная, 1	128727 6,9	Собственность 38:06:070803:26 -38/129/2020-1, от 29.09.2020г.	6405	13.11 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.24	38:06:0708 03:55	жилой дом, назначение: жилое, этажность: количество этажей 1, количество подземных этажей 0	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул. Лесная, д.1	551 920,00	Собственность, 38:06:070803:55 -38/001/2018-1 от 28.06.2018; Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 22.03.2018г №313/и	72,9	25.01 .2019	Не зарегист рирован о
1.1. 1.25	38:06:0708 03:54	гараж, назначение объекта: нежилое, этажность: количество этажей 1, количество подземных этажей 0	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул. Лесная, д.1	539 777,84	Собственность, №38:06:070803: 54-38/001/2018- 1 от 28.06.2018; Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 22.03.2018г №313/и	126,50	25.05 .2018	Не зарегист рирован о
1.1. 1.26	38:06:0708 03:180	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Жердовка, ул. Лесная, д 5, кв.2	187 312,64	Собственность 38:06:070803:18 0-38/124/2021-3, от 14.10.2021г.; Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 02.09.2021г №1210/и	79,5	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
д.Зыкова								
1.1. 1.27	38:06:0000 00:9238	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки	Иркутская область, Иркутский район, д. Зыкова	1	Собственность 38:06:000000:92 38-38/115/2021- 2, от 25.01.2021г.	8094	26.03 .2021	Не зарегист рирован о

		(территории) общего пользования; для общего пользования (уличная сеть); земельные участки (территории) общего пользования						
1.1. 1.28	38:06:0705 01:128	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зыкова, ул. Ключевая, д.4, кв.1	468 331,00	Собственность, №38:06:070501:128-38/001/2017-1 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	79,5	29.09 .2017	Не зарегистрировано
1.1. 1.29	38:06:0705 01:102	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зыкова, ул. Ключевая, д.4, кв.2	468 331,00	Собственность, №38:06:070501:102-38/001/2017-1 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	79,5	29.09 .2017	Не зарегистрировано
1.1. 1.30	38:06:0705 01:565	здание, назначение: жилое, жилой дом, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, д.Зыкова, ул.2-я Зеленая, д.10	327 408,11	Собственность 38:06:070501:565-38/129/2020-3, от 06.05.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.02.2020г №131-рп	31,4	31.07 .2020	Не зарегистрировано
1.1. 1.31	38:06:0705 01:566	жилой дом, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зыкова, ул. Ключевая, д.14	21 698,00	Собственность, №38:06:070501:566-38/115/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	40,9	31.01 .2020	Не зарегистрировано
д.Коты								
1.1. 1.32	38:06:0703 01:510	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги местного значения Оекского МО	Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. Депутатская	41 755 646,40	Собственность, №38-38-01/125/2014-022 от 26.06.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	21 320	25.01 .2019	Не зарегистрировано
1.1. 1.33		библиотека, назначение объекта: нежилое здание,	Российская Федерация, Иркутская	104 245,80	Собственность, №38:06:070301:617-	60,0		Не зарегистрировано

	38:06:0703 01:617	количество этажей, в том числе подземных: 1	область, Иркутский р-н, д. Коты, ул. Депутатская		38/001/2018-3 от 28.04.2018; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.03.2018г №174-рп		25.05.2018	о
1.1. 1.34	38:06:0711 02: 241	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: действующее кладбище	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, 300м. западнее ул. Полевой»	46 139 642,01	Собственность, №38-38/001-38/001/019/2016 -176/1 от 14.11.2016; ст.18 ФЗ №8-ФЗ «О погребении» от 12.01.1996	27399	18.11.2016	Не зарегистрировано
1.1. 1.35	38:06:0703 01:571	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. 40 лет Победы, д. 2, кв. 1	756 262,00	Собственность, №38:06:070301:571-38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	70,7	29.09.2017	Не зарегистрировано
1.1. 1.36	38:06:0703 01:568	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. 40 лет Победы, д. 3, кв. 2	764 819,00	Собственность, №38:06:070301:568-38/001/2017-2 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,5	29.09.2017	Не зарегистрировано
1.1. 1.37	38:06:0703 01:565	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. 40 лет Победы, д. 4, кв. 1	762 064,17	Собственность, №38:06:070301:565-38/001/2018-2 от 28.04.2018; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.03.2018г №174-рп	71,7	25.05.2018	Не зарегистрировано
1.1. 1.38	38:06:0703 01:564	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. 40 лет Победы, д. 6, кв. 1	758 401,00	Собственность, №38:06:070301:564-38/001/2017-2 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	70,9	29.09.2017	Не зарегистрировано

1.1. 1.39	38:06:0703 01:579	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д.Коты, ул.40 лет Победы, д.8, кв.1	761 610,00	Собственность, №38:06:070301: 579- 38/001/2017-2 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,2	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.40	38:06:0703 01:573	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул.40 лет Победы, д. 12, кв. 1	776 585,00	Собственность, №38:06:070301: 573- 38/001/2017-1 от 19.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	72,6	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.41	38:06:0703 01:581	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул.40 лет Победы, д. 14, кв. 1	834 531,00	Собственность, №38:06:070301: 581- 38/001/2017-2 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,6	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.42	38:06:0703 01:575	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул.40 лет Победы, д. 19, кв. 1	778 725,00	Собственность, №38:06:070301: 575- 38/001/2017-1 от 26.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	72,8	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.43	38:06:0703 01:570	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д.Коты, ул. Пионерска я, д.30, кв.2	358 800,00	Собственность, №38:06:070301: 570- 38/001/2017-2 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	37,1	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.44	38:06:0703 01:589	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Коты, ул. Депутатска я, д. 43, кв.	386 412,00	Собственность, №38:06:070301: 589- 38/001/2017-1 от 20.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от	58,3	29.09 .2017	Не зарегист рирован о

			1		05.05.2017г №259-рп			
д.Максимовщина								
1.1. 1.45	38:06:0710 01:246	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги местного значения Оекского МО	Иркутская область, Иркутский район, д. Максимовщина, ул. Веселая	11 521 678,08	Собственность, №38-38-01/125/2014-023 от 26.06.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	7 744	25.01 .2019	Не зарегистрировано
1.1. 1.46	38:06:0710 01:241	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты культурно-досуговой деятельности 3.6.1	Иркутская область, Иркутский район, д. Максимовщина, ул. Веселая, 2	2 878 408,50	Собственность, №38:06:071001:241-38/129/2020-3 от 26.06.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 15.04.2020г №327-рп	1815,0	31.07 .2020	Не зарегистрировано
1.1. 1.47	38:06:0710 01:225	здание, назначение: нежилое, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, д.Максимовщина, ул.Веселая, д.2	176 680,32	Собственность 38:06:071001:225-38/115/2020-4, от 26.06.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 12.01.2018г №3-рп	77,9	31.07 .2020	Не зарегистрировано
1.1. 1.48	38:06:0710 01:666	здание, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Максимовщина, ул. Веселая, д. 4	135 896,00	Собственность, №38:06:071001:666-38/115/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	44,4	31.01 .2020	Не зарегистрировано
1.1. 1.49	38:06:0710 01:279	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Максимовщина, ул. Веселая, д. 8, кв. 1	233 900,00	Собственность, №38:06:071001:279-38/001/2017-1 от 26.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	41,4	29.09 .2017	Не зарегистрировано
1.1. 1.50	38:06:0710 01:663	здание, назначение: жилое, жилой дом, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, д.Максимовщина, ул.Веселая, д.22	57 542,00	Собственность 38:06:071001:663-38/129/2020-3, от 06.05.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.02.2020г	32,4	31.07 .2020	Не зарегистрировано

					№131-рп			
1.1. 1.51	38:06:0710 01:667	здание, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Максимов щина, ул. Веселая, д. 35	54 268,00	Собственность, №38:06:071001: 667- 38/127/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	33,5	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.52	38:06:0710 01:222	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Максимов щина, ул. Заречная, д. 9, кв. 1	362 965,00	Собственность, №38:06:071001: 222- 38/001/2017-1 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	41,3	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.53	38:06:0710 01:280	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Максимов щина, ул. Заречная, д. 13, кв. 2	247 208,00	Собственность, №38:06:071001: 280- 38/001/2017-1 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	35,8	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
д.Мишонкова								
1.1. 1.54	38:06:0707 01:83	помещение, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная, д. 1, кв.1	57 542,00	Собственность, №38:06:070701: 83-38/122/2020- 3 от 23.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	35,9	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.55	38:06:0707 01:84	помещение, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная, д. 1, кв. 2	57 542,00	Собственность, №38:06:070701: 84-38/128/2020- 3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	36,0	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.56	38:06:0707 01:77	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная,	230 870,00	Собственность, №38:06:070701: 77-38/001/2017- 1 от 26.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г	39,5	29.09 .2017	Не зарегист рирован о

			д. 2, кв. 2		№259-рп			
1.1. 1.57	38:06:0707 01:78	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная, д. 16, кв. 2	203 319,00	Собственность, №38:06:070701: 78-38/001/2017- 1 от 26.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	39,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.58	38:06:0707 01:80	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная, д. 24, кв. 2	203 494,00	Собственность, №38:06:070701: 80-38/001/2017- 1 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	39,9	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.59	38:06:0707 01:76	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Мишонков а, ул. Подгорная, д. 26, кв. 1	363 691,00	Собственность, №38:06:070701: 76-38/001/2017- 1 от 26.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	71,1	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
с.Оек								
1.1. 1.60	38:06:0701 016912	Административно е здание назначение: нежилое, количество этажей:2	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.91Г	2 153 558,00	Собственность, №38-38- 01/141/2008-201 от 24.11.2008; выписка из реестра от 17.11.2008 №18.3-91Г	290,0	25.01 .2019	Не зарегист рирован о
1.1. 1.61	38:06:0701 01:943	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под эксплуатацию административног о здания	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, 91«Г»	5 913 315,56	Собственность, №38-38- 01/249/2014-233 от 08.12.2014; постановление Мэра Иркутского районного муниципальног о образования от 18.11.2014 №4729	2498,0	26.12 .2014	Не зарегист рирован о
1.1. 1.62	38:06:0701 01:1014	Здание дома культуры назначение: нежилое, количество этажей:4, в том числе подземных:1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.91«Д»	9 303 587,00	Собственность, №38-38/001- 38/001/030/2016 -664/2; Распоряжение Правительства Иркутской области от 01.07.2016г №302-рп	4459,7	18.11 .2016	Операти вное управле ние МУ СКСК Оекског о МО от 31.05. 2017
1.1. 1.63	38:06:0701 01:1045	Земельный участок категория	Иркутская область,	16 958 764,08	Собственность, №38:06:070101:	7164,0	26.01 .2018	Не зарегист

		земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: культурное развитие	Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, 91«Д»		1045-38/002/2017-1 от 14.11.2017; постановление администрации Оекского МО от 01.11.2017 №199-п			рирован о
1.1. 1.64	38:06:0701 01:904	Помещение, назначение: нежилое помещение, ветеринарный участок, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д. 65-а	1 401 971,32	Собственность 38:06:070101:904-38/115/2021-2, от 28.01.2021; Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 07.09.2020г №1286-рп	38,2	26.03 .2021	Не зарегист рирован о
1.1. 1.65	38:06:0701 01:848	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации ветеринарного участка; для размещения объектов специального назначения	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова,65-а	48 324,15	Собственность 38:06:070101:848-38/115/2021-3, от 26.01.2021г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 08.12.2020г №1744-и; Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 21.12.2020г №1819-и;	69	26.03 .2021	Не зарегист рирован о
1.1. 1.66	38:06:0701 01:1049	водопроводные сети, назначение: сооружение коммунального хозяйства	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, село Оек, улица Декабристов, от водонапорной башни по адресу: Иркутская область, Иркутский район, село Оек, улица Декабристов(Н ОШ)до ОГБУЗ «Иркутская районная больница» Оекская участковая больница	1,0	Собственность 38:06:070101:1049-38/330/2019-3, от 25.10.2019; решение Иркутского районного суда от 06.08.2019г., вступившее в законную силу 06.09.2019г.	1	15.11 .2019	Не зарегист рирован о

1.1. 1.67	38:06:1008 01: 23798	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: действующее кладбище	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, 2км. автомобильной дороги «Оек-Зыкова»	157 414 962,06	Собственность, №38-38/001-38/001/019/2016 -175/1 от 14.11.2016; ст.18 ФЗ №8-ФЗ «О погребении» от 12.01.1996	78226	18.11 .2016	Не зарегистрирован о
1.1. 1.68	38:06:0000 00:5358	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для эксплуатации автомобильной дороги местного значения Оекского МО	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, Проезд от ул. Ленина на ул. Коммунистическая	6 508 133,38	Собственность, №38-38-01/234/2014-043 от 28.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	5 446	25.01 .2019	Не зарегистрирован о
1.1. 1.69	38:06:0000 00:7831	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: з/у(территории) общего пользования (размещение объектов улично-дорожной сети, а/д и пешеходных тротуаров в границах населенного пункта, пешеходных переходов)	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, а/д от «Хлебокомбината» до а/д «Оек-Зыкова»	163 357 313,49	Собственность, №38:06:000000:7831-38/016/2018-1 от 27.07.2018; п.3 ст.3.1 от 25.10.2001 №137-ФЗ, п.8 ст.6 от 08.11.2007 №257-ФЗ	18 582	25.01 .2019	Не зарегистрирован о
1.1. 1.70	38:06:0701 06:824	земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: спорт, для размещения объектов физической культуры и спорта	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек	865076 87,68	Собственность 38:06:070106:824-38/125/2020-2, от 13.10.2020г.	36544	13.11 .2020	Не зарегистрирован о
1.1. 1.71	38:06:0701 06:830	земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки (территории) общего пользования, для	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Победы	1822,8 6	Собственность 38:06:070106:830-38/124/2020-2, от 15.10.2020г.	4797	13.11 .2020	Не зарегистрирован о

		общего пользования (уличная сеть)						
1.1.1.72	38:06:070101:864	земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки (территории) общего пользования, для иных видов использования, характерных для населенных пунктов	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91"Б"/1	1	Собственность 38:06:070101:864-38/129/2020-9, от 14.10.2020г.	800	13.11.2020	Не зарегистрировано
1.1.1.73	38:06:071102:481	земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: спорт, спорт	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек	8 800 623,54	Собственность 38:06:071102:481-38/330/2021-2, от 29.01.2021г.	43402	26.03.2021	Не зарегистрировано
1.1.1.74	38:06:070105:676	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки (территории) общего пользования; для общего пользования (уличная сеть)	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек	1	Собственность 38:06:070105:676-38/330/2021-2, от 27.01.2021г.	717	26.03.2021	Не зарегистрировано
1.1.1.75	38:06:100801:31776	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки (территории) общего пользования	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек	1036,64	Собственность 38:06:100801:31776-38/330/2021-2, от 28.01.2021г.	2728	26.03.2021	Не зарегистрировано
1.1.1.76	38:06:100801:19236	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (благоустройство)	Иркутская область, Иркутский район	199,68	Собственность 38:06:100801:19236-38/115/2022-3 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г	416	28.01.2022	Не зарегистрировано

					№1458-и			
1.1. 1.77	38:06:0711 01:221	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (благоустройство)	Иркутская область, Иркутский район	144	Собственность 38:06:071101:22 1-38/120/2022-4 от 12.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и	300	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
1.1. 1.78	38:06:0711 01:302	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (благоустройство)	Иркутская область, Иркутский район	356,16	Собственность 38:06:071101:27 5-38/120/2022-4 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и	742	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
1.1. 1.79	38:06:0711 01:275	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (благоустройство)	Иркутская область, Иркутский район	240,48	Собственность 38:06:071101:30 2-38/124/2022-4 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и	501	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
1.1. 1.80	38:06:0711 01:144	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (автомобильная дорога)	Иркутская область, Иркутский район	656386 ,56	Собственность 38:06:071101:14 4-38/124/2022-4 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и	1984	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
1.1. 1.81	38:06:0711 01:145	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (автомобильная дорога)	Иркутская область, Иркутский район	4 096 460,88	Собственность 38:06:071101:14 5-38/358/2022-4 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и	12382	28.01 .2022	Не зарегист рирован о
1.1. 1.82	38:06:1008 01:12762	Земельный участок, категория земель: земли	Иркутская область, Иркутский	7 280 927,64	Собственность 38:06:100801:12 762-38/125	19449	28.01 .2022	Не зарегист рирован

		населенных пунктов, разрешенное использование: территория общего пользования (автомобильная дорога)	район		/2022-4 от 13.01.2022г. Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области от 12.10.2021г №1458-и			о
1.1.1.83	38:06:070101:1200	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.65 кв.2	140 576,57	Собственность 38:06:070101:1200-38/115/2021-1 от 30.08.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 02.03.2009 года № 173/и	35,3	27.04.2012	Не зарегистрировано
1.1.1.84	38:06:070101:1168	жилое здание, назначение: жилое, этажность (этаж)1	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, д. 89-2	228777,67	Собственность 38:06:070101:1168-38/336/2020-7, от 20.10.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 27.07.2020г №666-рп	20,9	13.11.2020	Не зарегистрировано
1.1.1.85	38:06:070104:410	квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.153 кв.1	54 154,00	Собственность, №38:06:070104:410-38/115/2020-3 от 23.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	53,0	31.01.2020	Не зарегистрировано
1.1.1.86	38:06:070104:409	квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.153 кв.2	36 163,00	Собственность, №38:06:070104:409-38/115/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	35,4	31.01.2020	Не зарегистрировано
1.1.1.87	38:06:070104:444	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Ленина, д.13 кв.2	2 215 628,00	Собственность, №38:06:070104:444-38/122/2021-1 от 01.07.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской	71,5	27.04.2012	Не зарегистрировано

					области от 02.03.2009 года № 173/и			
1.1.1.88	38:06:070104:404	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Ленина, д.19 кв.1	2 215 628,00	Собственность, №38:06:070104:404-38/122/2021-1 от 01.07.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 02.03.2009 года № 173/и	71,9	27.04.2012	Не зарегистрировано
1.1.1.89	38:06:070104:559	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Ленина, д.22, кв.1	942 879,00	Собственность, №38:06:070104:559-38/001/2017-2 от 23.06.2017; Распоряжение правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	70,8	29.09.2017	Не зарегистрировано
1.1.1.90	38:06:070104:560	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Ленина, д.29, кв.1	942 879,00	Собственность, №38:06:070104:560-38/001/2017-2 от 23.06.2017; Распоряжение правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	70,8	29.09.2017	Не зарегистрировано
1.1.1.91	38:06:070104:705	квартира	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Октября, д.20, кв.2	423 699,98	Собственность, №38:06:070104:705-38/330/2019-1 от 30.07.2019; Приказ Департамента имущественных отношений Иркутской области от 22.10.2007 года № 583/и	39,3	22.02.2013	Не зарегистрировано
1.1.1.92	38:06:070104:716	Жилой дом	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Октября, д.27		Собственность, №38:06:070104:716-38/330/2021-1 от 18.08.2021; Приказ Департамента имущественных отношений Иркутской области от 22.10.2007 года № 583/и	41,5	22.02.2013	Не зарегистрировано

1.1. 1.93	38:06:0701 04:715	Жилой дом	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Октября, д.34		Собственность, №38:06:070104: 715- 38/116/2021-1 от 18.08.2021; Приказ Департамента имущественных отношений Иркутской области от 22.10.2007 года № 583/и	32,2	22.02 .2013	Не зарегист рирован о
1.1. 1.94	38:06:0701 07:281	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Трудовые Резервы, д.8 кв.2	319 017,60	Собственность, №38:06:070107: 281- 38/115/2021-1 от 01.07.2021; Приказ Агентства имущественных отношений иркутской области от 01.04.2009 года № 255/и	60,9	27.04 .2012	Не зарегист рирован о
1.1. 1.95	38:06:0701 07:218	жилой дом	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Трудовые резервы, д.12	369 432,00	Собственность, №38:06:070107: 218- 38/122/2021-1 от 01.07.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 02.03.2009 года № 173/и	62,6	02.03 .2009	Не зарегист рирован о
1.1. 1.96	38:06:0701 07:462	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Трудовые Резервы, д.14 кв.2	369 432,96	Собственность, №38:06:070107: 462- 38/115/2021-1 от 29.06.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 01.04.2009 года № 255/и	26,2	27.04 .2012	Не зарегист рирован о
1.1. 1.97	38:06:0701 07:312	Квартира в жилом доме	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Трудовые Резервы, д.17 кв.2	186 092,46	Собственность, №38:06:070107: 312- 38/122/2021-1 от 01.07.2021; Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 02.03.2009 года	47,5	27.04 .2012	Не зарегист рирован о

					№ 173/и			
1.1. 1.98	38:06:0701 01:1009	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул.Декабристов , д.17, кв.3	428 278,25	Собственность, №38:06:070101: 1009- 38/001/2018-3 от 28.04.2018; Распоряжение Правительства Иркутской области от 20.03.2018г №174-рп	37,4	25.05 .2018	Не зарегист рирован о
1.1. 1.99	38:06:0701 03:503	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Коммунистичес кая, д.18а, кв.2	608 610,00	Собственность №38:06:070103: 503- 38/001/2017-1 от 21.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	45,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 0	38:06:0701 03:498	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. 70 лет Октября, д. 4, кв. 1	965 994,00	Собственность №38:06:070103: 498- 38/001/2017-1 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	67,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 1	38:06:0701 03:540	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. 70 лет Октября, д. 8, кв. 1	932 703,00	Собственность №38:06:070103: 540- 38/001/2017-1 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	69,2	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 2	38:06:0701 06:398	помещение, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Чапаева, д. 2 кв.1	230 430,00	Собственность, №38:06:070106: 398- 38/115/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	52,0	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 3	38:06:0701 06:399	помещение, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с.Оек,	146 853,00	Собственность, №38:06:070106: 399- 38/336/2020-3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства	31,4	31.01 .2020	Не зарегист рирован о

			ул. Чапаева, д. 2 кв.2		Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп			
д.Турская								
1.1. 1.10 4	38:06:0000 00:8968	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты культурно- досуговой деятельности, для размещения культовых зданий	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская	674133 3	Собственность 38:06:000000:89 68-38/115/2020- 2, от 14.10.2020г.	3420	13.11 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 5	38:06:0711 02:480	земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: спорт, спорт	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская	17 451 145,84	Собственность 38:06:071102:48 0-38/120/2021-2, от 28.01.2021г.	7372	26.03 .2021	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 6	38:06:0704 02:118	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская, ул. Центральн ая, д. 2, кв. 1	617 750,00	Собственность, №38:06:070402: 118- 38/001/2017-2 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	65,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 7	38:06:0704 01:98	квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская, ул.Централ ьная, д. 3 кв. 1	187 442,00	Собственность, №38:06:070401: 98-38/330/2020- 3 от 22.01.2020; Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	39,1	31.01 .2020	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 8	38:06:0704 02:119	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская, ул.Централ ьная, д. 4, кв. 2	373 241,00	Собственность, №38:06:070402: 119- 38/001/2017-2 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г №259-рп	39,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о
1.1. 1.10 9	38:06:0704 02:117	Квартира, назначение объекта: Жилое, этажность (этаж): 1	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Турская, ул.Централ ьная, д.30, кв. 1	311 579,00	Собственность, №38:06:070402: 117- 38/001/2017-1 от 22.06.2017; Распоряжение Правительства Иркутской области от 05.05.2017г	32,7	29.09 .2017	Не зарегист рирован о

1.2. Автомобильные дороги местного значения

Реестровый номер	Кадастровый номер	Наименование объекта	Месторасположение (адрес)	Балансовая стоимость	Основание занесения в Реестр	Протяженность, м.	Дата занесения в Реестр	покрытия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.2.1	38:06:0702 02:310	Автомобильная дорога местного значения Оекского МО, назначение:7.4. Сооружения дорожного транспорта ул.Молодежная	Иркутская область, Иркутский район, д.Бутырки		Собственность, №38-38-01/234/2014-050 от 28.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	518	26.12.2014	асфальтобетонная
1.1.2.2	38:06:0702 02:311	Сооружение, назначение:7.4. Сооружения дорожного транспорта ул.Набережная	Иркутская область, Иркутский район, д.Бутырки		Собственность, №38-38-01/234/2014-052 от 28.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	1179	26.12.2014	асфальтобетонная
1.1.2.3	38:06:0000 00:5426	Сооружение, назначение:7.4. Сооружения дорожного транспорта ул.Тракторная	Иркутская область, Иркутский район, д.Жердовка		Собственность, №38-38-01/234/2014-048 от 27.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1	1450	26.12.2014	асфальтобетонная
1.1.2.4	38:06:0703 01:509	Сооружение, назначение: Сооружения дорожного транспорта ул.Депутатская	Иркутская область, Иркутский район, д.Коты		Собственность, №38-38-01/125/2014-024 от 26.06.2014; ст.ст.5,12 №257-ФЗ от 08.11.2007	2345	26.12.2014	асфальтобетонная
1.1.2.5	38:06:0710 01:245	Сооружение, назначение: Сооружения дорожного транспорта ул.Веселая	Иркутская область, Иркутский район, д.Максимовщина		Собственность, №38-38-01/125/2014-026 от 26.06.2014; ст.ст.5,12 №257-ФЗ от 08.11.2007	873	26.12.2014	асфальтобетонная
1.1.2.6	38:06:0000 00:5428	Сооружение, назначение:7.4. Сооружения дорожного	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек		Собственность, №38-38-01/234/2014-	606	26.12.2014	асфальтобетонная

		транспорта проезд от ул.Ленина на ул.Коммунистическая			049 от 27.11.2014; Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №3020-1			
1.1.2.7	38:06:0000 00:7323	Автомобильная дорога, назначение:7.4. Сооружения дорожного транспорта От «Хлебокомбината» до «Оёк-Зыкова»	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек		Собственность, №38:06:00000 0: 7323-38/002/2017-1 от 25.12.2017; п.8 ст.6 №257-ФЗ от 08.11.2007	1349	25.01.2019	асфальтобетонная

Раздел 2

2.1. Движимое имущество

Реестровый номер	Наименование объекта	Месторасположение (адрес)	Балансовая стоимость	Основание занесения в Реестр	Дата занесения в Реестр	Сведения об обременении
1	2	3	4	5	6	7
2.2.1.1	Автомобиль FST 523 автобус класса В	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул.Кирова д. 91 «Г»	1 500 000,00	Муниципальный контракт на поставку автомобиля №ЭА-01/14 от 13.11.2014г	26.12.2014	нет
2.2.1.2	Автомобиль ЗИЛ 131 Грузовые прочие Авторазливочная станция АРС-14	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул.Кирова д.91 «Г»	760 199,04	Распоряжение Министерства имущественных отношений Иркутской области №108/и от 25.01.2012	23.12.2016	нет
2.2.1.3	UAZ PATRIOT тип ТС Легковой	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул.Кирова д.91 «Г»	895 069,50	Муниципальный контракт на поставку автомобиля №ЭА-01/19 от 22.03.2019г	31.01.2020	нет
2.2.1.4	Автомобиль ВАЗ-21041-30 наименование (тип ТС) легковой универсал	Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул.Кирова д.91 «Г»	216 000,00	Распоряжение Правительства Иркутской области от 03.12.2019г №970-рп	31.01.2020	нет
2.2.1.5	Подстанция 000000000524	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.91«Г»	6 983,63	Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 20.02.2009 года № 127/и	27.04.2012	нет
2.2.1.6	Подстанция 000000000525	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова, д.91«Г»	6 983,63	Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской области от 20.02.2009 года № 127/и	27.04.2012	нет
2.2.1.7	Подстанция 000000000526	Иркутская область, Иркутский район, с.Оек, ул.Кирова,	6 983,63	Приказ Агентства имущественных отношений Иркутской	27.04.2012	нет

		д.91«Г»		области от 20.02.2009 года № 127/и		
--	--	---------	--	---------------------------------------	--	--

Раздел 3

3.1. Перечень муниципальных организаций Оекского муниципального образования

Реестровый номер	Наименование предприятий, учреждений	Юридический адрес, руководитель, телефон	Свидетельство государственной регистрации	КОДЫ					Идентификационный номер	Балансовая стоимость основных средств (тыс.руб)	Остаточная стоимость основных средств (тыс.руб)	Основание для отнесения к муниципальной собственности	Сведения об исключении из реестра
				О К П О	О К О Г У	О К А Т О	О К В Э Д	О К Ф С					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.3.1.1	Муниципальное учреждение «Социально-культурный спортивный комплекс	РФ, Иркутская область, Иркутский район, село Оек, ул.Кирова 91Д, руководитель Бойко И.Н.	1043802458248 от 27.09.2004	75065394	42110007	221200054	9210003	14	3827017790	17105,190	4037,043	Создание ЮЛ	
3.3.1.2	Муниципальное казенное предприятие Оекского МО «Специализированная служба по вопросам похоронного дела»	РФ, Иркутская область, Иркутский район, село Оек, руководитель Ивашечкин В.В.	1173850035260 от 27.09.2017	1953261	4210070054	221200054	9210003	14	3827054713	203554,60	203554,60	Создание ЮЛ, Постановление администрации Оекского МО №146-п от 18.08.2017г	
3.3.1.3	Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба» Оекского МО	РФ, Иркутская область, Иркутский район, село Оек, руководитель Бойко С.В.	1183850001488 от 23.01.2018	2381317	4210070054	221200054	81229	14	3827055675	0,0	0,0	Создание ЮЛ, Постановление администрации Оекского МО №1-п от 17.01.2018г	

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

от «28» января 2022 г.

№51-08 Д/сп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ ДУМЫ
ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 1 ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 49 Устава Оекского муниципального образования, п.1 ст. 47 Регламента Думы Оекского муниципального образования, Дума Оёкского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить план работы Думы Оекского муниципального образования на 1 полугодие 2022 года. *(Приложение)*
2. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации Н.П. Пихето-Новосельцеву.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации www.oek.su.

Глава Оекского муниципального образования О.А.Парфенов

Приложение к решению Думы
Оекского муниципального образования
от «28» января 2022 г. №51-08 Д/сп

**ПЛАН
работы Думы Оекского муниципального образования на 1 полугодие 2022 года**

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственный исполнитель
28 ЯНВАРЯ		
1	Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Оекском муниципальном образовании	<i>Н.П. Пихето-Новосельцева –заместитель главы администрации, Постоянная комиссия по регламенту и депутатской этике</i>
2	Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании	<i>Куклина В.А. –начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью, Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
3	Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества Оекского муниципального образования	<i>Алексеева Л.Г. – заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью.</i>
4	Об утверждении Реестра муниципального имущества Оекского муниципального образования	<i>Алексеева Л.Г. – заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью.</i>
5	О размере и условиях оплаты труда Главы Оекского муниципального образования на 2022 год	<i>Арсёнова Л.Г.- начальник финансово-экономического отдела Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
25 ФЕВРАЛЯ		
1	Об отчёте Главы Оекского муниципального образования «О деятельности администрации Поселения за 2021 год»	<i>Парфенов О.А. – Глава Оекского муниципального образования</i>
2	О внесении изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования	<i>Н.П. Пихето-Новосельцева –заместитель главы администрации, Постоянная комиссия по регламенту и депутатской этике</i>

25 МАРТА		
1	Об утверждении Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда Оекского муниципального образования»	<i>Алексеева Л.Г. – заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью.</i>
2	О работе МУ «Социально-культурный спортивный комплекс» по итогам 2021 года	<i>И.Н. Бойко – генеральный директор МУ «Социально-культурный спортивный комплекс»</i>
3	О работе МКП «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» по итогам 2021 года	<i>В.В. Ивашечкин – директор МКП «Специализированная служба по вопросам похоронного дела»</i>
4	О работе МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба» по итогам 2021 года	<i>С.В. Бойко – директор МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба»,</i>
29 АПРЕЛЯ		
1	Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Оекского муниципального образования за 2021 год»	<i>Арсёнова Л.Г.- начальник финансово-экономического отдела Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
2	О внесении изменений в решение Думы от 23.12.2016 г. № 48-67 Д/сп «Об утверждении Программы комплексного социально-экономического развития Оекского муниципального образования на 2017-2022 гг.»	<i>Арсёнова Л.Г.- начальник финансово-экономического отдела Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
3	Об утверждении отчета о ходе выполнения Программы комплексного социально-экономического развития Оекского муниципального образования на 2017-2022 гг. за 2021 год	<i>Арсёнова Л.Г.- начальник финансово-экономического отдела Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
4	О внесении изменений и дополнений в решение Думы Оекского муниципального образования №29-16 Д/сп от 24.04.2015 года "Об утверждении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Оекского муниципального образования на 2015-2030 годы"	<i>Куклина В.А. –начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью, Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
27 МАЯ		
1	О внесении изменений и дополнений в Реестр муниципального имущества Оекского муниципального образования	<i>Алексеева Л.Г. – заместитель начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью.</i>
24 ИЮНЯ		
1	О внесении изменений и дополнений в Генеральный план Оекского муниципального образования Иркутского района Иркутской области	<i>Куклина В.А. –начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью, Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
2	О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки Оекского сельского поселения	<i>Куклина В.А. –начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью, Постоянная комиссия планово-бюджетная, по экономике, хозяйству и муниципальной собственности</i>
3	О назначении выборов депутатов Думы Оекского муниципального образования пятого созыва	<i>Пихето-Новосельцева Н.П. - заместитель главы администрации</i>
4	Об утверждении плана работы Думы Оекского муниципального образования на 2-е полугодие 2022 года	<i>Пихето-Новосельцева Н.П. - заместитель главы администрации</i>

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

«10» января 2022 года

№1-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ И УТВЕРЖДЕНИИ
СОСТАВА АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В целях создания системы постоянного контроля и координации деятельности антитеррористических мероприятий в Оекском муниципальном образовании, руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г N 116 "О мерах по противодействию терроризму", в соответствии со статьей 48, 52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в Оекском муниципальном образовании (приложение № 1).
2. Утвердить состав антитеррористической комиссии Оекского муниципального образования (приложение № 2).
3. Отменить постановление администрации Оекского муниципального образования от 01 ноября 2013 г. № 264-п "Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии и утверждении состава антитеррористической комиссии в Оекском МО".
4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и на сайте www.oek.su.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение 1
к Постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «10» января 2022 года №1-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии в Оекском
муниципальном образовании**

1. Антитеррористическая комиссия в Оекском муниципальном образовании является органом, осуществляющим координацию деятельности по профилактике борьбы с терроризмом, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Оекского муниципального образования.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Руководителем Комиссии в Оекском муниципальном образовании является глава администрации.
4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
5. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) участие в реализации на территории Оекского муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию Оекского муниципального образования по совершенствованию законодательства по вопросам профилактики терроризма;
 - б) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;
 - в) координация деятельности в учреждениях и организациях на территории Оекского муниципального образования, для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;
 - г) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;
 - д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.
6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от общественных объединений, организаций и должностных лиц вопросов, касающихся терроризма и экстремизма;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов, федеральных органов власти, а также представителей организаций и общественных объединений;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам профилактики террористических актов, требующим решения председателя комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.

8. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

9. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Антитеррористической комиссии, Комиссии могут проводиться внеочередными заседаниями Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

10. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии путем открытого голосования.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для администрации Оекского муниципального образования.

12. Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

13. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

г) получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Оекском муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

д) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

е) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

14. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет уполномоченный по ГО ЧС и ПБ администрации Оекского муниципального образования.

Приложение 2
к Постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «10» января 2022 года №1-п

Состав антитеррористической комиссии Оекского муниципального образования

Председатель – Парфенов Олег Анатольевич – глава администрации Оекского муниципального образования.

Заместитель председателя – Пихето-Новосельцева Надежда Петровна – заместитель главы администрации;

Секретарь – Куклин Андрей Олегович – ведущий специалист общего отдела администрации;

Члены комиссии:

Ботман Валерий Александрович – ст.УУП ОМВД по Иркутскому району;

Тыртышная Ольга Павловна – директор МОУ ИРМО «Оекская СОШ»;

Асалханов Анатолий Алексеевич – директор МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»;

Григорьев Юрий Владимирович – Исполняющий обязанности директора ГАПОУ ИО ПУ №60

Бойко Ирина Николаевна - генеральный директор МУ «Социально-культурный спортивный комплекс»;

Астапенко Олеся Сергеевна - заведующая Оекской участковой больницы ОГБУЗ "Иркутская районная больница".

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

от "11" января 2022 г.

№ 4-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 18.01.2018 Г. № 2-п "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ СЛУЖБА" ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная служба" 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 казенного учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная служба" Оекского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Оекского муниципального образования от 18.01.2018 г. № 2-п:

1.1. Пункт 2 части 4 Положения изложить в новой редакции:

"Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый Учредителем, не может составлять более 3 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения".

1.2. Приложения № 1 и № 2 к Положению изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 29.01.2021 г. № 14-п "О внесении изменений в постановление администрации от 18.01.2018 г. № 2-п "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная служба" Оекского муниципального образования".

3. Общему отделу администрации Оекского муниципального образования внести в оригиналы постановлений от 18.01.2018 г. № 2-п информацию о внесении изменений, от 29.01.2021 г. № 14-п информацию об отмене.

4. Действие настоящего постановления распространить с 01.01.2022 г.

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

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

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от "11" января 2022 г. № 4-п

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ МКУ

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Механик		15000
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Документовед		14100
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Дворник	2 разряд	9660
Гардеробщик		
Подсобный рабочий		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Уборщик служебных помещений		
Вахтер	3 разряд	10700
Слесарь-электрик		

4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
Водитель автобуса	13800

Приложение № 2
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от "11" января 2022 г. № 4-п

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ В ПРОЦЕНТНОМ
ОТНОШЕНИИ РАБОТНИКОВ МКУ**

Вахтер	20
Водитель автобуса	20
Гардеробщик	20
Дворник	20
Документовед	20
Механик	20
Подсобный рабочий	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	20
Слесарь-электрик	20
Уборщик служебных помещений	20

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

от «12» января 2022 г.

№ 5-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА НА
ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» НА 2022-2024 ГОДЫ»**

В целях обеспечения развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах Оекского муниципального образования, в соответствии со ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Оекского муниципального образования от 22 февраля 2019 года № 49-п «Об утверждении перечня муниципальных программ Оекского муниципального образования», руководствуясь п.5 ч.1 ст.6, ст. 48 Устава Оекского муниципального образования, Администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования» на 2022-2024 годы»
2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования» на 2022-2024 годы» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объемы их финансирования с учетом возможностей средств местного бюджета.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования Куклину В.А.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА НА
ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» НА 2022 – 2024 ГОДЫ (ДАЛЕЕ –
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА)**

Наименование муниципальной программы	«Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования» на 2022 – 2024 годы
Ответственный исполнитель программы	Администрация Оекского муниципального образования – Администрация сельского поселения
Участники программы	-
Цель программы	Сохранение и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах населённых пунктов Оекского муниципального образования, обеспечивающих социально-экономические потребности населения Оекского муниципального образования.
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сохранение и развитие улично-дорожной сети на территории Оекского муниципального образования. 2. Обеспечение содержания автомобильных дорог местного значения Оекского муниципального образования и уровня их освещенности в соответствии с действующими нормами. 3. Повышение надежности и безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения Оекского муниципального образования.
Сроки реализации программы	2022-2024 годы.
Целевые показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах населенных пунктов Оекского муниципального образования, не отвечающих нормативным требованиям. 2. Площадь автомобильных дорог, требующих капитального ремонта. 3. Протяженность сетей наружного освещения автомобильных дорог местного значения. 4. Количество дорожно-транспортных происшествий по причине отсутствия (неисправности) средств безопасности дорожного движения.
Перечень основных мероприятий программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий к многоквартирным домам, проездов к дворовым территориям. 2. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения. 3. Монтаж линий искусственного освещения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения.
Ресурсное обеспечение программы	<p>Финансирование программы предусматривается за счет средств местного бюджета, за счет доходов от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла, производимые на территории Российской Федерации</p> <p style="text-align: center;">Общий объем финансирования, всего – 10642,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации муниципальной программы:</p> <p style="text-align: center;">2022 год – 3346,4 тыс. рублей; 2023 год – 3507,8 тыс. рублей; 2024 год – 3788,6 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям. 2. Уменьшение площади автомобильных дорог, требующих капитального ремонта. 3. Увеличение протяженности сетей наружного освещения автомобильных дорог местного значения. 4. Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий по причине отсутствия (неисправности) средств безопасности дорожного движения.

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Влияние развития сети автомобильных дорог на экономику Оекского муниципального образования

Дорожное хозяйство является одной из отраслей экономики, развитие которой напрямую зависит от общего состояния экономики страны, и в то же время дорожное хозяйство как один из элементов инфраструктуры экономики оказывает влияние на ее развитие.

Автомобильный транспорт как один из самых распространенных, мобильных видов транспорта требует наличия развитой сети автомобильных дорог с комплексом различных инженерных сооружений на них. Автомобильные дороги, являясь сложными инженерно-техническими сооружениями, имеют ряд особенностей, а именно:

автомобильные дороги представляют собой материалоемкие, трудоемкие линейные сооружения, содержание которых требует больших финансовых затрат;

в отличие от других видов транспорта автомобильный - наиболее доступный для всех видов транспорта, а его неотъемлемый элемент - автомобильная дорога - доступен абсолютно всем гражданам страны, водителям и пассажирам транспортных средств и пешеходам;

помимо высокой первоначальной стоимости строительства реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог также требуют больших затрат.

Как и любой товар, автомобильная дорога обладает определенными потребительскими свойствами, а именно: удобство и комфортность передвижения; скорость движения; пропускная способность; безопасность движения; экономичность движения; долговечность; стоимость содержания; экологическая безопасность.

Одним из направлений деятельности государства по финансированию дорожного хозяйства является максимальное удовлетворение потребности населения и экономики страны в автомобильных дорогах с высокими потребительскими свойствами при минимальных и ограниченных финансовых ресурсах.

Оценка влияния дорожного хозяйства на экономику включает целый ряд более сложных проблем, чем оценка экономических затрат. Это определяется рядом причин. Во-первых, ряд положительных результатов, таких как повышение комфорта и удобства поездок за счет улучшения качественных показателей сети дорог или экономия времени за счет увеличения средней скорости движения, не может быть выражен в денежном эквиваленте. Во-вторых, результат в форме снижения транспортных затрат, который касается большого количества граждан, трудно спрогнозировать. В-третьих, некоторые положительные результаты, связанные с совершенствованием сети автомобильных дорог, могут быть достигнуты в различных сферах экономики. Поэтому оценить их в количественных показателях представляется не всегда возможным.

Показателями улучшения состояния дорожной сети являются:

снижение текущих издержек, в первую очередь для пользователей автомобильных дорог;

стимулирование общего экономического развития прилегающих территорий;

экономия времени как для перевозки пассажиров, так и для прохождения грузов, находящихся в пути;

снижение числа дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба;

повышение комфорта и удобства поездок.

Социальная значимость роли автомобильных дорог может быть оценена по следующим показателям: экономия свободного времени, увеличение занятости и снижение миграции населения и т.д.

В целом улучшение дорожных условий приводит к:

сокращению времени на перевозки грузов и пассажиров (за счет увеличения скорости движения);

снижению стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог, повышения производительности труда);

повышению транспортной доступности;

снижению последствий стихийных бедствий;

сокращению числа дорожно-транспортных происшествий;

улучшению экологической ситуации (за счет роста скорости движения, уменьшения расхода ГСМ).

Таким образом, дорожные условия оказывают влияние на все важные показатели экономического развития страны. Во многих странах мира выход из кризисных экономических ситуаций начинается с развитием дорожного строительства. Это объясняется также и тем, что около 35-40 процентов средств, направляемых на дорожное хозяйство, возвращаются в бюджеты всех уровней в форме соответствующих налоговых платежей организаций дорожного хозяйства.

1.2. Проблемы развития автомобильных дорог общего пользования местного значения в Оекском муниципальном образовании.

В настоящее время протяженность автомобильных дорог местного значения составляет 58,7 км.

Автомобильные дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог.

Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

содержание автомобильной дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

капитальный ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

реконструкция автомобильной дороги - комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту и реконструкции дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

Недофинансирование дорожной отрасли в условиях постоянного роста интенсивности движения, изменения состава движения в сторону увеличения грузоподъемности транспортных средств приводит к несоблюдению межремонтных сроков, накоплению количества не отремонтированных участков, увеличению количества участков с уровнем загрузки выше нормативного и участков с неудовлетворительным транспортно-эксплуатационным состоянием, на которых необходимо проведение реконструкции.

Для улучшения показателей по Оекскому сельскому поселению необходимо увеличение средств, выделяемых на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог.

В связи с отсутствием денежных средств в местном бюджете увеличение выделения средств на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения будет происходить поэтапно (увеличение 10-20% ежегодно).

Опережение темпов роста интенсивности движения на автомобильных дорогах по сравнению с увеличением протяженности и пропускной способности, автомобильных дорог приводит к росту уровня аварийности на автомобильных дорогах сельского поселения.

Для обеспечения прогнозируемых объемов автомобильных перевозок требуется приведение их в соответствие с нормативными требованиями по транспортно-эксплуатационному состоянию.

Автомобильные дороги общего пользования местного значения сельского поселения находятся в неудовлетворительном состоянии, требуется их ремонт.

Себестоимость грузоперевозок, осуществляемых по автомобильным дорогам, имеющих транспортно-эксплуатационные показатели, не соответствующие нормативным требованиям, повышается, а безопасность движения ухудшается.

Учитывая вышеизложенное, в условиях ограниченных финансовых средств стоит задача их оптимального использования с целью максимально возможного снижения количества проблемных участков автомобильных дорог.

Применение программно-целевого метода в развитии автомобильных дорог общего пользования в Оекском муниципальном образовании позволит системно направлять средства на решение неотложных проблем дорожной отрасли в условиях ограниченных финансовых ресурсов и координировать усилия бюджетов всех уровней.

Реализация комплекса программных мероприятий сопряжена со следующими рисками:

риск ухудшения социально-экономической ситуации в стране, что выразится в снижении темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита, сокращении объемов финансирования дорожной отрасли;

риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, что может привести к увеличению стоимости дорожных работ, снижению объемов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, автомобильных дорог сельского поселения;

риск задержки завершения перехода на финансирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог в соответствии с нормативами денежных затрат, что не позволит в период реализации Программы существенно сократить накопленное отставание в выполнении ремонтных работ автомобильных дорог сельского поселения и достичь запланированных в Программе величин показателей.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Целью муниципальной программы является обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования дорожного хозяйства.

Достижение цели муниципальной программы обеспечивается путем решения следующих задач:

1. Сохранение и развитие улично-дорожной сети на территории Оекского муниципального образования.
2. Обеспечение содержания автомобильных дорог Оекского муниципального образования и уровня их освещенности в соответствии с действующими нормами.
3. Повышение надежности и безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения Оекского муниципального образования.

Решение задач муниципальной программы будет обеспечено путем достижения следующих целевых показателей:

- уменьшение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах в населенных пунктах Оекского муниципального образования, не отвечающих нормативным требованиям;

- уменьшение площади автомобильных дорог, требующих капитального ремонта;

- увеличение протяженности сетей наружного освещения автомобильных дорог местного значения;

- уменьшение количества дорожно-транспортных происшествий по причине отсутствия (неисправности) средств безопасности дорожного движения.

Важнейшими факторами для достижения целевых показателей муниципальной программы являются: увеличение доходов дорожного фонда Оекского муниципального образования за счет принятия мер по введению новых ставок акцизов на автомобильный бензин и дизельное топливо, привлечение средств федерального бюджета.

Сроки реализации цели и задачи муниципальной программы соответствуют общему сроку реализации муниципальной программы – 2022–2024 годы. Реализация муниципальной программы планируется в один этап.

РАЗДЕЛ 3. ОБОСНОВАНИЕ СОЗДАНИЯ ПРОГРАММЫ

Ответственным исполнителем программы является администрация Оекского муниципального образования. Объем финансирования мероприятий программы на 2022-2024 годы составляет 10642,8 тыс. рублей из местного бюджета.

Программа включает мероприятия по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, общего пользования местного значения и уровня их освещенности, находящихся в границах населенных пунктов Оекского муниципального образования.

Реализация мероприятий программы направлена на увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, повышению безопасности дорожного движения, обеспечение транспортной доступности сельских населенных пунктов.

Основными результатами реализации мероприятий программы является:

- снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям;

- уменьшение площади автомобильных дорог, требующих капитального ремонта;

- увеличение протяженности сетей наружного освещения автомобильных дорог местного значения;

- сокращение количества дорожно-транспортных происшествий по причине отсутствия (неисправности) средств безопасности дорожного движения.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приведен в таблице 1 к муниципальной программе (прилагается).

РАЗДЕЛ 4. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа представляет собой систему мероприятий, взаимосвязанных по задаче, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих в рамках реализации ключевых муниципальных функций достижение приоритетов и целей муниципальной политики в сфере развития дорожного хозяйства Оекского муниципального образования.

Реализация муниципальной программы сопряжена с рядом макроэкономических, социальных, финансовых и иных рисков, которые могут привести к несвоевременному или неполному решению задач муниципальной программы, нерациональному использованию ресурсов, другим негативным последствиям.

К таким рискам следует отнести макроэкономические риски, связанные с нестабильностью мировой экономики.

К числу макроэкономических рисков также следует отнести изменение конъюнктуры на внутренних и внешних рынках сырья, строительных материалов и техники, рынках рабочей силы, колебания цен в экономике, связанное с колебаниями цен на строительные материалы. Возможное снижение объемов производства и предложения на рынке строительных материалов может привести к их дефициту и замедлению темпов реализации мероприятий муниципальной программы в области, реконструкции, ремонта и содержания автомобильных дорог. Вместе с тем, увеличение объемов реализации мероприятий муниципальной программы, в первую очередь в области содержания и ремонта автомобильных дорог, может обеспечить дополнительную занятость лиц, потерявших работу в других отраслях экономики и не имеющих специальной квалификации.

Реализация муниципальной программы сопряжена с законодательными рисками. Эффективная и динамичная реализация мероприятий муниципальной программы во многом будет зависеть от совершенствования нормативной правовой базы в сфере законодательства о закупках для государственных (муниципальных) нужд.

Достижение показателей муниципальной программы в значительной степени зависит от стабильности положений Налогового кодекса Российской Федерации, касающихся ставок акцизов на автомобильное топливо, являющихся источником формирования дорожных фондов. Снижение ставок и доли акцизов в цене автомобильного топлива будет вести к уменьшению доходов дорожных фондов и уменьшению в связи с этим объемов дорожных работ.

Управление рисками при реализации муниципальной программы и минимизация их негативных последствий при выполнении муниципальной программы будет осуществляться на основе оперативного и среднесрочного планирования работ.

Система управления реализацией муниципальной программы предусматривает следующие меры, направленные на управление рисками:

использование принципа гибкости ресурсного обеспечения при планировании мероприятий, своевременной корректировки планов для обеспечения наиболее эффективного использования выделенных ресурсов;

периодическая корректировка состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы.

РАЗДЕЛ 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе за счет отчислений в местные бюджеты от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в консолидированный бюджет Иркутской области

Общий объем финансирования, всего – 10642,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации муниципальной программы:

2022 год – 3346,4 тыс. рублей;

2023 год – 3507,8 тыс. рублей;

2024 год – 3788,6 тыс. рублей.

Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению.

Раздел 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

За время реализации муниципальной программы, в населенных пунктах Оекского муниципального образования будет снижена доля протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям; уменьшена площадь автомобильных дорог, требующих капитального ремонта; увеличена протяженности сетей наружного освещения, автомобильных дорог местного значения и сокращено количество дорожно-транспортных происшествий по причине отсутствия (неисправности) средств безопасности дорожного движения.

Достижение этих результатов означает удовлетворение растущих потребностей населения по передвижению на основе доступности транспортных услуг, которая относится к числу важнейших параметров, определяющих качество жизни населения и уровень развития экономики.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» НА 2022-2024 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс.руб)	Объем финансирования по годам (тыс.руб)			Ответственный за выполнение мероприятий программы	Результаты выполнения мероприятий программы
					2022	2023	2024		
1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий к многоквартирным домам, проездов к дворовым территориям								
1.1.	Мероприятие 1 Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения: уточнения ежегодно, согласно перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов	Средства местного бюджета	2022-2024	3696,4	600,0	1407,8	1688,6	Начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связи администрации Оекского МО	Улучшение дорожного полотна, единица измерения – км.
Другие источники		2022-2024	-	-	-	-			
Итого		2022-2024	3696,4	600,0	1407,8	1688,6			

	Оекского муниципального образования								
	Итого по разделу 1		2022-2024	3696,4	600,0	1407,8	1688,6		
2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения								
2.1.	Мероприятие 1 Содержание дорог общего пользования местного значения в зимний период	Средства местного бюджета	2022-2024	1500	500	500	500	Начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связи администрации Оекского МО	Содержание дорог в зимний период 58,7 км
Другие источники		2022-2024	-	-	-	-			
Итого		2022-2024	1500	500	500	500			
2.2.	Мероприятие 2 Содержание дорог общего пользования местного значения в летний период	Средства местного бюджета	2022-2024	1800	600	600	600	Начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связи администрации Оекского МО	Содержание дорог в летний период 58,7 км.
Другие источники		2022-2024	-	-	-	-			
Итого		2022-2024	1800	600	600	600			
	Итого по разделу 2		2022-2024	3300	1100	1100	1100		
3.	Монтаж линий искусственного освещения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения								
3.1.	Мероприятие 1 Освещение автомобильных дорог общего пользования местного значения: с.Оек: а/д от «Хлебокомбината» до а/д «Оек-Зыкова»; ул. Спортивная, ул. 1я, 2я, 3я, 4я, 5я, 6я Солнечные.	Средства местного бюджета	2022-2024	3646,4	1646,4	1000	1000	Начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связи администрации Оекского МО	Оборудовано искусственным освещением автомобильных дорог протяженностью (км.)
Другие источники		2022-2024	-	-	-	-			
Итого		2022-2024	3646,4	1646,4	1000	1000			
	Итого по разделу 3		2022-2024	3646,4	1646,4	1000	1000		
	Всего по программе		2022-2024	10642,8	3346,4	3507,8	3788,6		

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

от «14» января 2022г.

№ 6-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 15.11.2019 ГОДА №233-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "УЛИЧНОЕ ОСВЕЩЕНИЕ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020-2022 ГОДЫ"»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п.п.20 п.1 ст.6, ст.48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Оекского муниципального образования от 15.11.2019 № 233-п «Об утверждении муниципальной программы "Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы"» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Графу «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2. Таблицу «Программные мероприятия к муниципальной программе «Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020 – 2022 годы» раздела 6 муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение № 2);

1.3. Раздел 7 «Ресурсное обеспечение программы» муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 15.11.2019 № 233-п «Об утверждении муниципальной программы "Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы"» информацию о внесении изменений.

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

4. 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 № 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «14» января 2022г. №6-п

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета поселения – 460,0 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 995,0 тыс. руб. 2021 год – 1715,0 тыс. руб. 2022 год – 1350,0 тыс. руб.
---	--

Приложение № 2
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «14» января 2022г. №6-п

Программные мероприятия к муниципальной программе «Уличное освещение Оекского муниципального образования на 2020-2022 годы» в тыс. рублей

№ п/п	Наименование мероприятий	2020	2021	2022	Итого
1	Уличное освещение	995,0	1715,0	1350,0	4060,0
1.1.	Содержание, ремонт, замена ламп в светильниках уличного освещения	195,0	711,0	500	1406,0
1.2.	Оплата электроэнергии за уличное освещение	800	1004,0	850	2654,0
1.3.	Строительство новых линий уличного освещения	0	0	0	0
1.4.	Подготовка технической документации	0	0	0	0

Приложение № 3
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «14» января 2022г. №6-п

7. Ресурсное обеспечение программы

Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы составляет 4060,0 тыс. руб., в том числе:

2020 год – 995,0 тыс.руб.;

2021 год – 1715,0 тыс.руб.;

2022 год – 1350,0 тыс.руб.;

Основным источником финансирования мероприятий является бюджет Оекского муниципального образования.

Второй источник финансирования - инвестиции частных предпринимателей. Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат корректировке.

В ходе реализации Программы отдельные мероприятия и предусмотренные программой объемы финансирования по инициативе Заказчика Программы могут быть изменены.

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

«14» января 2022 года

№7-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 20.11.2018 ГОДА №233-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ» НА 2019-2023 ГОДЫ»

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Оекского муниципального образования, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь п.9, п.10 ст.6 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Оекского муниципального образования от 20.11.2018 года №233-п «Об утверждении муниципальной программы "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» на 2019 – 2023 годы»:

1.1. Приложение №1 к муниципальной программе "Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» на 2019 – 2023 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Раздел III муниципальной программы «Ресурсное обеспечение программы» изложить в новой редакции: «Источниками финансирования реализации мероприятий муниципальной программы являются средства бюджета Оекского муниципального образования и добровольные пожертвования граждан.

Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы за счет всех источников составляет 2160,4 тыс.руб.

Период реализации программы	Объем финансирования, тыс. руб. (с одним знаком после запятой)				
	Финансовые средства, всего	в том числе			
		ОБ*	РБ*	МБ*	Внебюджетные средства
Всего за весь период	2160,4			2160,4	
первый год реализации 2019 г.	200,0			200,0	
2020 г.	112,6			112,6	
2021 г.	284,0			284,0	
2022 г.	885,2			885,2	
последний год реализации 2023 г.	678,6			678,6	
ИТОГО по муниципальной программе:					
Всего за весь период	2160,4			2160,4	

* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета».

2. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления от 20.11.2018 года №233-п информацию о внесении изменений и дополнений.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и на интернет-сайте www.oek.su.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

План мероприятий программы

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника мероприятия	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятия
1	опашка населенных пунктов	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	125т.р.	км.	20 /ежегодно/
2	организация противопожарного разрыва от границы застройки д.Жердовка до лесного массива	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	30т.р.	м	1500
3	Обеспечение населенных пунктов Оекского муниципального образования источниками наружного противопожарного водоснабжения	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	1101,4т.р.	шт.	5
4	приобретение противопожарного инвентаря	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	18т.р.	комплектов /лопаты, багры, ведра/	9
5	обеспечение специализированной пожарной машины горюче-смазочными материалами	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	500т.р.	т.	10
6	обеспечение специализированной пожарной машины запасными частями	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	120т.р.	По необходимости	
7	обеспечение средствами индивидуальной защиты	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	40т.р.	комплект	4
8	приобретение (изготовление) предупреждающих знаков, аншлагов	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	18т.р.	шт.	30
9	установка противопожарных щитов, знаков	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	10т.р.	шт.	9
10	обучение населения мерам ПБ, действиям при ЧС	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	-	кол.чел.	2500
11	информирование населения о соблюдении правил ПБ через СМИ	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	5т.р.	тираж	30
12	изготовление буклетов, памяток, листовок	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	5т.р.	шт.	1500
13	страхование членов ДПК	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	20т.р.	кол-во	20
14	обеспечение телефонной	администрация	2019-	бюджет	18т.р.	тариф	ежемеся

	связью водителей пожарной машины	Оекского МО	2023	Оекского МО			чно
15	Изготовление паспорта безопасности Оекского муниципального образования	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	100т.р.	шт.	1
16	Обучение глав и специалистов в области ПБ защиты населения от ЧС	администрация Оекского МО	2019-2023	бюджет Оекского МО	50т.р.	По необходимости	
ВСЕГО по программе					2160,4т.р.		

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

от «14» января 2022 года

№8-п

О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В БЫТУ

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Оекского муниципального образования, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь п.9,п.10 ст.6 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 19.01.2022г. по 01.02.2022 г. на территории Оекского муниципального образования месячник по пожарной безопасности в быту.
2. Создать комиссию по проведению месячника по пожарной безопасности в быту (приложение №1).
3. Утвердить план проведения профилактической работы на территории Оекского муниципального образования в рамках месячника пожарной безопасности в быту (приложение №2).
4. Ведущему специалисту общего отдела администрации Оекского МО (Куклину А.О.) обеспечить реализацию Плана мероприятий в установленные сроки.
5. Рекомендовать ООО "Родник" (Ульянов В.В.) организовать проверку технического состояния электропроводки в обслуживаемых многоквартирных жилых домах.
6. Рекомендовать руководителям учреждений образования, расположенным на территории Оекского муниципального образования, провести занятия-инструктажи с обучающимися по мерам пожарной безопасности в быту.
7. Генеральному директору МУ "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского МО (Бойко И.Н.) провести широкомасштабное информирование населения по правилам пожарной безопасности в быту: о порядке использования электроприборов, особое внимание обратить на устройство средств защиты при использовании электродуховок, водонагревателей, «теплых полов», отопительных печей, «майнингового» оборудования, а так же необходимых действий при обнаружении пожаров.
8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
9. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)» и на интернет-сайте www.oek.su.
10. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «14» января 2022 г. №8-п

Состав комиссии по проведению месячника пожарной безопасности Оекского муниципального образования.

Парфенов О.А. - глава администрации Оекского муниципального образования, председатель комиссии.
Куклин А.О.–ведущий специалист общего отдела администрации Оекского муниципального образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Тыртышная О.П. - директор МОУ ИРМО "Оекская СОШ" (по согласованию).

Асалханов А.А. - директор МОУ ИРМО "Бутырская СОШ" (по согласованию).
 Волчатов Е.В. - директор Усть-Ордынского филиала ОАО "Дорожная служба Иркутской области (по согласованию).
 Бойко И.Н. - генеральный директор МУ "Социально-культурный спортивный комплекс" Оекского МО (по согласованию).
 Ульянов В.В. - начальник участка ООО "Родник" (по согласованию).
 Ботман В.А. – участковый уполномоченный полиции ОП-10 МУ МВД России «Иркутское» (по согласованию).

Приложение № 2
 к постановлению администрации
 Оекского муниципального образования
 от «14» января 2022 г. №8-п

ПЛАН
проведения профилактической работы на территории Оекского муниципального образования в рамках
месячника пожарной безопасности

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за выполнение	Дата проведения	Отметка об исполнении
1.	Проверить исправность источников наружного противопожарного водоснабжения	Бойко С.В.	До 01.02.2022	
2.	Информирование населения посредством размещения информации на интернет-сайтах (группах в социальных сетях), задействовать группы мессенджеровViber, WhatsApp, о мерах пожарной безопасности в быту	Бойко И.Н.	Ежедневно до 01.02.2022	
3	Создать видеоролик по правилам пожарной безопасности в быту: о порядке использования электроприборов, особое внимание обратить на устройство средств защиты при использовании элетрокотлов, водонагревателей, «теплых полов», отопительных печей, «майнингового» оборудования, а так же необходимых действий при обнаружении пожаров.	Бойко И.Н.	До 27.01.2022	
4	Обеспечить трансляцию аудиосообщения по мерам пожарной безопасности в быту.	Бойко И.Н.	Ежедневно с периодичностью в 1 час до 01.02.2022	
5.	Провести профилактическое обследование мест проживания малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов, одиноких пенсионеров.	Куклин А.О. Верхозина О.А.	До 01.02.2022	
6.	Проверить исправность пожарной машины	Бойко С.В.	До 21.01.2022	
7.	Обеспечить наличие информации о мерах пожарной безопасности в быту на информационных стендах, остановочных пунктах, зданий администрации и учреждений культуры, здравоохранения, почтовых отделений	Куклин А.О.	До 01.02.2022	

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

от «19» января» 2022 года

№10-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, НЕ УТВЕРЖДЕННЫХ ПРИКАЗОМ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 31.03.2021 №151 "О
ТИПОВЫХ ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ КОНТРОЛЬНЫМ (НАДЗОРНЫМ) ОРГАНОМ"**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией Оекского муниципального образования муниципального земельного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального контроля на автомобильном транспорте, муниципального лесного контроля, муниципального жилищного контроля прилагаемые:

1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1).

1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).

1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).

1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).

1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).

1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).

1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).

1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).

1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9).

1.10. Типовую форму журнала учета консультирований (приложение № 10).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

ТИПОВАЯ ФОРМА
задания на проведение контрольного мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом

УТВЕРЖДАЮ
« ____ » _____ 20__ г.

*(указать реквизиты распоряжения об утверждении,
должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица,
утверждающего задание)*

Задание
на проведение контрольного мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом № _____

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации); данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / специалиста); в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен)

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

ТИПОВАЯ ФОРМА
предписания

(указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления предписания)

(место составления предписания)

Предписание

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

2. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до

(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать

(указывается наименование контрольного органа)

в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «___» _____ 20___ г. или

(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)

не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола осмотра

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Осмотр проведен:

1) ...

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

1) ...

_____ (указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола досмотра

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

Протокол досмотра

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Досмотр проведен:

1) ...

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)

3. Досмотр проведен в отношении:

1) ...

_____ (указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)

4. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи*
(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей
с протоколом досмотра (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола досмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола инструментального обследования

(указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Инструментальное обследование проведено:

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Инструментальное обследование проведено в отношении:

1) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)

5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов: (указать нужное)

6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):

7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)

8. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

(должность, фамилия, инициалы специалиста

(подпись)

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении
контролируемых лиц или их представителей с протоколом
инструментального обследования (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола инструментального обследования
в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через
личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола испытания

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от « ____ » _____ 20 ____ г.,
(дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

Протокол испытания

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Испытание проведено:

- 1) ...
- 2) ...

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Испытание проведено в отношении:

- 1) ...

_____ (указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)

5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):

6. В ходе испытания была применена следующая методика (методики):

7. По результатам испытания был достигнут следующий результат:

_____ (результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)

8. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей

с протоколом испытания (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение №7
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «19» января 2022г. № 10-П

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола опроса

(указывается наименование контрольного органа)

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Опрос проведен:

1) ...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)

3. Опрос проведен в отношении:

1) ...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)

4. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю:

(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы специалиста

(подпись)

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
требования о предоставлении документов

_____ (указывается наименование контрольного органа)

от « ____ » _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

_____ (место составления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Контролируемые лица:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до « ____ » _____ 20__ г.:

1) ...

_____ (указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужное).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

_____ (должность, фамилия, инициалы специалиста

(руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Требование о предоставлении документов получил:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале**

* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета предостережений

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ ¹	Вид муниципального контроля ²	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля)	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований
----------------	--	------------------------------	---	---	---

1	2	3	4	5	6

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета консультирований

Журнал учета консультирований

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля ³	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)
-------	--	-----------------------	---	---	--

1	2	3	4	5	6

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

¹ В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

² В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

³ В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

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

от «20» января 2022 года

№15-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ НА 2022 ГОД,
ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ И РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях эффективной реализации в 2022 году мероприятий перечня проектов народных инициатив, сформированных на сходе граждан Оекского муниципального образования 15 января 2022 года, в соответствии с Положением о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий Перечня проектов народных инициатив, утвержденным постановлением правительства Иркутской области от 14.02.2019 года № 108-пп (с изменениями, утвержденными постановлением Правительством Иркутской области от 25.06.2021 № 435-пп), руководствуясь пунктом 1 статьи 86, статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 61 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить мероприятия перечня проектов народных инициатив, реализация которых в 2022 году осуществляется за счет средств местного бюджета в объеме 119 263 (Сто девятнадцать тысяч двести шестьдесят три) рубля 00 копеек и субсидии из областного бюджета, предоставляемой в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования, в объеме 2 862 300 (Два миллиона восемьсот шестьдесят две тысячи триста) рублей 00 копеек:

2. Установить срок исполнения всех мероприятий – 30 декабря 2022 года.

3. Установить ответственных должностных лиц администрации Оекского муниципального образования за реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив:

- Благоустройство территорий (организация уличного освещения общественной территории "Парк Победы в с.Оек, ул.Победы) – заместитель главы Н.П. Пихето-Новосельцева, консультант финансово-экономического отдела М.Ю. Алексеева;

- Благоустройство территорий (установка малых архитектурных форм на общественной территории "Парк Победы в с.Оек, ул.Победы) – заместитель главы Н.П. Пихето-Новосельцева, консультант финансово-экономического отдела М.Ю. Алексеева;

- Обеспечение первичных мер пожарной безопасности (приобретение противопожарных емкостей для Оекского муниципального образования и установка собственными силами) – ведущий специалист общего отдела А.О.Куклин, консультант финансово-экономического отдела М.Ю. Алексеева.

Подготовка отчета об использовании субсидии из областного бюджета и предоставление его в срок до 1 февраля 2023 года в министерство экономического развития Иркутской области возлагается на консультанта финансово-экономического отдела М.Ю. Алексееву.

4. Утвердить Порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств Оекского муниципального образования в 2022 году (прилагается).

5. Финансово-экономическому отделу обеспечить внесение изменений в решение Думы Оекского муниципального образования «О бюджете Оекского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в части отражения расходов на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив с учетом Порядка организации работы по реализации мероприятий и расходования бюджетных средств и бюджетной классификацией.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Оекского муниципального образования» и разместить на официальном сайте www.oek.su.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**ПОРЯДОК
организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования
бюджетных средств Оекского муниципального образования в 2022 году**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденным постановлением правительства Иркутской области от 14.02.2019 г. № 108-пп (с изменениями, утвержденными постановлением Правительством Иркутской области от 25.06.2021 № 435-пп), и определяет механизм расходования субсидии и последовательность действий специалистами администрации Оекского муниципального образования по освоению средств субсидии, предназначенной на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив в 2022 году (далее - субсидия).

2. Субсидия, поступающая из областного бюджета, отражается в доходах и расходах бюджета Оекского муниципального образования по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Главным распорядителем субсидии является администрация Оекского муниципального образования (далее – главный распорядитель).

4. Предоставление субсидии главному распорядителю осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на указанные цели, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

5. Средства субсидии используются на мероприятия перечня проектов народных инициатив, сформированных на собрании граждан 15.01.2022, согласно протоколу собрания граждан о реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив в 2022 году:

5.1. Мероприятия перечня проектов народных инициатив, подлежащие исполнению администрацией Оекского муниципального образования:

- Благоустройство территорий (организация уличного освещения общественной территории "Парк Победы в с.Оек, ул.Победы);

- Благоустройство территорий (установка малых архитектурных форм на общественной территории "Парк Победы в с.Оек, ул.Победы);

- Обеспечение первичных мер пожарной безопасности (приобретение противопожарных емкостей для Оекского муниципального образования и установка собственными силами)

6. Установить сроки реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив до 30 декабря 2022 года.

7. Исполнение мероприятий администрацией Оекского муниципального образования предусматривается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с соблюдением процедур, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. Дополнительные бюджетные ассигнования включить в Реестр расходных обязательств администрации Оекского муниципального образования.

9. Главный распорядитель в соответствии с законодательством несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование средств областного бюджета.

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

от «28» января 2022 года

№ 16-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Оекского муниципального образования от 19 августа 2011 года №217-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Оекского муниципального

образования», руководствуясь ст. 48, 52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Оекского муниципального образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 30.01.2014 года №24-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Оекского муниципального образования»».

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

4. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Утвержден постановлением администрации
Оекского муниципального образования
от «28» января 2022 года № 16-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации Оекского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений об изменении вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства».

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, заинтересованные в изменении вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства (далее – заявители), за исключением:

1) собственника земельного участка, находящегося в частной собственности;

2) лиц, являющихся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в аренду по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся.

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

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

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

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

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

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

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

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

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

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

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (3952) 434-084.

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

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

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

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

1) на официальном сайте администрации:

а) место нахождения: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г»;

б) телефон: 8(3952) 434098;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г»;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.oek.su>;

д) адрес электронной почты: admin.oek@mail.ru

е) график приема заявителей:

понедельник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
вторник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
среда	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
четверг	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
пятница	8.00 – 16.00	(перерыв 12.00 – 12.48)

суббота, воскресенье – выходные дни

График приема заявителей главой администрации Оекского муниципального образования:

среда 14.00 – 17.00

2) на Портале.

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

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Оекского муниципального образования от 17.10.2014 года №22-39 Д/сп.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства;

2) письмо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

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

24. Постановление администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или письмо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех календарных дней со дня их подписания главой администрации.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования):

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32);

в) Гражданский кодекс Российской Федерации Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5);

г) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44);

д) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

е) Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44);

ж) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 30.12.2004, № 290);

з) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

и) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

к) Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 16.12.2020, N 0001202012160040);

л) Устав Оекского муниципального образования, утвержденный решением Думы Оекского муниципального образования №1-1 Д/сп от 02 декабря 2005 года (с изменениями и дополнениями) («Ангарские огни», декабрь 2005 года);

м) Решение Думы Оекского муниципального образования от 30 марта 2012 года №61-15 Д/сп «Об утверждении Генерального плана Оекского сельского поселения применительно к населенным пунктам: с. Оек, д. Турская, д. Бутырки, д. Коты, д. Максимовщина, д. Зыкова, д. Мишонкова, д. Жердовка и д. Галки» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 30.03.2012 года №04 (51);

н) Решение Думы Оекского муниципального образования от 28 декабря 2012 года №4-25 Д/сп «Об утверждении Правил землепользования и застройки Оекского сельского поселения» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 29.12.2012 года №14 (61);

о) Решение Думы Оекского муниципального образования от 27 ноября 2015 года №35-41 Д/сп «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Оекского муниципального образования» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 30.11.2015 года №11 (100).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

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

26. Для изменения вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства заявитель или его представитель представляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и

объектов капитального строительства (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объект капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

28. Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 27 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

29. Заявитель или его представитель направляет заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;
- 3) через личный кабинет на Портале;
- 4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

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

- 1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 72 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке, об объектах капитального строительства, расположенных на земельном участке).

33. Для получения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

34. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 29 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

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

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

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

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

36. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.

37. В случае установления наличия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 84 настоящего административного регламента.

38. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление, представленное заявителем или его представителем, не соответствует требованиям пункта 26 настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Оекского муниципального образования от 17.10.2014 года № 22-39 Д/сп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

47. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой

информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также

должностных лиц администрации;

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

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Возможность получения муниципальной услуги посредством использования МФЦ не предусмотрена.

66. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–13 настоящего административного регламента.

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

67. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным распоряжением администрации Оекского муниципального образования от 02.11.2017 года №175-р "О плане перехода на предоставление муниципальных услуг Оекского муниципального образования в электронном виде", предусматривающим четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

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

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала.

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

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

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

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

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

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

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

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

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

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

4) принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства или решения об отказе в изменении вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

76. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

77. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

78. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

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

80. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

81. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 80 настоящего административного регламента, проводится проверка соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

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

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

83. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 80 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

84. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

85. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 80 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. В случае принятия указанного в пункте 85 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронной почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

87. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации, либо уведомления об отказе в приеме документов.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

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

91. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 90 настоящего административного регламента подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание Главой администрации.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 90 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

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

93. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

95. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению, предусмотренного абзацем вторым пункта 91 настоящего административного регламента формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, об объектах капитального строительства, расположенных на земельном участке).

96. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

98. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

99. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

100. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 26. Принятие решения об изменении вида разрешенного

использования земельных участков и объектов капитального строительства или решения об отказе в изменении вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

101. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27, 32 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 91 настоящего административного регламента, рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 27, 32 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение об изменении вида разрешенного использования земельного участка и

объекта капитального строительства или при наличии оснований, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента, решение об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства.

103. Основания для отказа в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:

1) с заявлением об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, предусмотренному пунктом 3 настоящего административного регламента;

2) испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства не соответствует градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки Оекского муниципального образования;

3) для запрашиваемого вида разрешенного использования градостроительным регламентом, правилами землепользования и застройки Оекского муниципального образования установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры, не позволяющие осуществлять деятельность в соответствии с таким видом разрешенного использования;

4) земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение, относится к земельным участкам, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

5) испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует целевому назначению первоначального предоставления земельного участка;

6) изменение вида разрешенного использования запрашивается в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии, со дня принятия указанного решения до дня утверждения документации по планировке территории.

104. По результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 102 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

1) постановление администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства;

2) письмо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства.

105. После подготовки документа, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти календарных дней со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа Главой администрации.

106. Критерием принятия решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента.

107. Результатом административной процедуры является постановление администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или письмо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой администрации постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

110. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает ему лично.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты

заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение трех календарных дней со дня его подписания Главой администрации.

111. При личном получении постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

112. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

113. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

114. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги постановлении администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства или письме об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

115. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента.

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

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

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

118. Критерием принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

119. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 117 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки или письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства с исправленной технической ошибкой.

120. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 117 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

121. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание Главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

122. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

123. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой администрации документа, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает ему лично.

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

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки или письмо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства с исправленной технической ошибкой;

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

125. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки, письма об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

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

127. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

128. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 30. 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

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

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

131. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

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

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

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

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

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

137. Информацию, указанную в пункте 136 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

138. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

140. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

142. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 34. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

143. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы администрации подаются Главе администрации.

144. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются Главе администрации.

Глава 35. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

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

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

146. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 14–16 настоящего административного регламента.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Изменение вида разрешенного использования земельных участков и
объектов капитального строительства, расположенных на территории
Оекского муниципального образования»

В администрацию Оекского
муниципального образования

от _____
*(фамилия, имя заявителя (полностью), при наличии отчество заявителя
(полностью))*

документ, удостоверяющий личность заявителя:

(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

_____ *(при наличии)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка (объекта капитального строительства)
(нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

_____ ,

кадастровый номер _____ ,

площадь _____ ,

с вида разрешенного использования _____

на вид разрешенного использования _____ .

К заявлению прилагаются:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

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

от «28» января 2022 года

№17-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Оекского муниципального образования от 19 августа 2011 года №217-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Оекского муниципального образования», руководствуясь ст.48,52 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Оекского муниципального образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Оекского муниципального образования от 02.12.2016 года №223-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Оекского муниципального образования»».
3. Общему отделу администрации внести в оригинал постановления администрации Оекского муниципального образования от 02.12.2016 года № 223-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.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Утвержден постановлением администрации
Оекского муниципального образования
от «28» января 2022 года №17-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Оекского муниципального образования» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрацией Оекского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Оекского муниципального образования

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

1) юридические лица или физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

2) юридические лица или физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

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

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

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

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

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

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

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

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

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно

получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (3952) 434-084.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

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

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

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

1) на официальном сайте администрации:

а) место нахождения: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г»;

б) телефон: 8(3952) 434098;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664541, Иркутская область, Иркутский район, с. Оек, ул. Кирова, 91 «Г»;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.oek.su>;

д) адрес электронной почты: admin.oek@mail.ru

е) график приема заявителей:

понедельник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
вторник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
среда	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
четверг	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 12.48)
пятница	8.00 – 16.00	(перерыв 12.00 – 12.48)

суббота, воскресенье – выходные дни

График приема заявителей главой администрации Оекского муниципального образования:

среда 14.00 – 17.00

2) на Портале.

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

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу

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

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Оекского муниципального образования от 17.10.2014 года №22-39 Д/сп.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации о предоставлении разрешения;

2) уведомление об отказе в предоставлении разрешения.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

1) не превышающий 85 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию – в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратились заявители, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента, или их представители;

2) не превышающий 30 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию – в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратились заявители, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента, или их представители.

25. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

24. Постановление администрации о предоставлении разрешения или уведомление об отказе в предоставлении разрешения выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение двух рабочих дней со дня их подписания уполномоченным лицом.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования):

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в действующей редакции), п. 4 ст. 36, п. 3 ст. 37, ст. 38, 40, п. 4 и 6 ст. 39, п. 2 ст. 57, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005;

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) Устав Оекского муниципального образования, утвержденный решением Думы Оекского муниципального образования №1-1 Д/сп от 02 декабря 2005 года (с изменениями и дополнениями) («Ангарские огни», декабрь 2005 года);

е) Решение Думы Оекского муниципального образования от 30 марта 2012 года №61-15 Д/сп «Об утверждении Генерального плана Оекского сельского поселения применительно к населенным пунктам: с. Оек, д. Турская, д. Бутырки, д. Коты, д. Максимовщина, д. Зыкова, д. Мишонкова, д. Жердовка и д. Галки» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 30.03.2012 года №04 (51));

ж) Решение Думы Оекского муниципального образования от 28 декабря 2012 года №4-25 Д/сп «Об утверждении Правил землепользования и застройки Оекского сельского поселения» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 29.12.2012 года №14 (61));

з) Решение Думы Оекского муниципального образования от 27 ноября 2015 года №35-41 Д/сп «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Оекского муниципального образования» («Вестник Оекского муниципального образования (официальная информация)», 30.11.2015 года №11 (100).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Оекского муниципального образования (далее – Комиссия) запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

4) правоустанавливающие документы на объект (объекты) капитального строительства, права на который (которые) не зарегистрированы в ЕГРН (в случае если предполагается реконструкция объекта (объектов) капитального строительства);

5) схема планировочной организации земельного участка с указанием размещения объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) письменное согласие всех правообладателей земельного участка на осуществление строительства либо правообладателей земельного участка и объекта капитального строительства на осуществление реконструкции объекта капитального строительства с отклонением от параметров разрешенного строительства или реконструкции.

28. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента:

1) для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанного документа обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия;

2) для получения документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством;

3) для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанного документа обращаются к индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования;

4) для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанного документа, обращается к правообладателям земельного участка и объекта капитального строительства (при его наличии).

29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

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

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

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

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 70 настоящего административного регламента, а также должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 71 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы,

выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);
- 3) выписка из ЕГРН об объекте (объектах) капитального строительства, расположенном (расположенных) на земельном участке (в случае их наличия на земельном участке).

33. Для получения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

34. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 29 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

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

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

36. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление заявителем или его представителем неполного комплекта документов, указанных в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

2) отсутствие в заявлении, представленном заявителем или его представителем, сведений, которые должны быть указаны в заявлении согласно приложению к настоящему административному регламенту.

37. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 83 настоящего административного регламента.

38. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявитель не является правообладателем земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых подано заявление;

2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства повлечет нарушение требований технических регламентов при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

3) размер земельного участка не является меньше установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны; конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки (в случае подачи заявления заявителем, предусмотренным подпунктом 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

4) в заявлении испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, на десять процентов или более (в случае подачи заявления заявителем, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3 настоящего административного регламента);

5) в заявлении испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

6) в случае поступления в администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о выявлении самовольной постройки, расположенной на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, за исключением случаев сноса этой самовольной постройки, приведения ее в соответствие с установленными требованиями или если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо если вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

7) если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Оекского муниципального образования от 17.10.2014 года № 22-39 Д/сп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме

47. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

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

49. Днем регистрации заявления и документов, представленных заявителем, является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления и документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой

информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

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

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также

должностных лиц администрации;

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

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

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

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

67. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным распоряжением администрации Оекского муниципального образования от 02.11.2017 года №175-р "О плане перехода на предоставление муниципальных услуг Оекского муниципального образования в электронном виде", предусматривающим четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

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

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала.

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

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

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

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

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

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

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов Комиссией;
- 4) подготовка и проведение публичных слушаний;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии;
- 6) принятие решения о предоставлении разрешения или решения об отказе в предоставлении разрешения;
- 7) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

75. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

76. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

77. Поступившие в администрацию заявление и документы, в том числе в электронной форме, регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

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

79. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

80. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 79 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 71 настоящего административного регламента.

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

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

82. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 79 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

83. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

84. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 79 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, и передает их указанному должностному лицу администрации до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

85. В случае принятия указанного в пункте 84 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

86. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

88. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» – в целях получения:

а) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

б) выписки из ЕГРН об объекте (объектах) капитального строительства, расположенном (расположенных) на земельном участке (в случае их наличия);

2) в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган – в целях получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

90. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

92. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

93. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

Глава 25. Рассмотрение заявления и документов Комиссией

95. Основанием для начала административной процедуры является наличие в администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27, 32 настоящего административного регламента.

96. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает указанные в пункте 95 настоящего административного регламента документы секретарю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем получения всех документов, указанных в пунктах 26, 27, 32 настоящего административного регламента.

97. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения указанных в пункте 95 настоящего административного регламента документов осуществляет проверку заявления и иных документов на наличие оснований, установленных в пункте 40 настоящего административного регламента.

98. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 97 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 97 настоящего административного регламента, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 97 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии в течение срока, указанного в пункте 97 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

99. В случае принятия секретарем Комиссии решения о принятии заявления к рассмотрению, предусмотренного пунктом 98 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения указанных в пункте 95 настоящего административного регламента документов осуществляет проверку заявления и иных документов на наличие обстоятельств, предусмотренных частью 1¹ статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

100. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 99 настоящего административного регламента, наличия обстоятельств, предусмотренных частью 1¹ статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, секретарь Комиссии в течение срока, указанного в пункте 99 настоящего административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 99 настоящего административного регламента, отсутствия обстоятельств, предусмотренных частью 1¹ статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, секретарь Комиссии в течение срока, указанного в пункте 99 настоящего административного регламента,

принимает решение о необходимости проведения публичных слушаний, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

101. Результатами административной процедуры являются:

1) решение о необходимости проведения публичных слушаний или решение об отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

102. Способом фиксации результатов административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии решения о необходимости или об отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 26. Подготовка и проведение публичных слушаний

103. Основанием для начала административной процедуры является принятие секретарем Комиссии решения о необходимости проведения публичных слушаний, предусмотренного абзацем вторым пункта 100 настоящего административного регламента.

104. Секретарь Комиссии не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию осуществляет оповещение жителей Оекского муниципального образования о проведении публичных слушаний по проекту постановления администрации о предоставлении разрешения (далее – публичные слушания), направляет сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

105. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию для проведения публичных слушаний осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении разрешения.

106. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы Оекского муниципального образования от 28.01.2022 года №51-05 Д/сп "Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Оекском муниципальном образовании".

107. Результатом административной процедуры является заключение о результатах публичных слушаний, подготовленное организатором публичных слушаний.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о подготовке организатором публичных слушаний заключения о результатах публичных слушаний.

Глава 27. Подготовка рекомендаций Комиссии

109. Основанием для начала административной процедуры является заключение о результатах публичных слушаний либо принятие секретарем Комиссии решения об отсутствии необходимости проведения публичных слушаний, предусмотренного абзацем первым пункта 100 настоящего административного регламента.

110. В случае, если публичные слушания проводились, то на основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации Комиссии).

В случае, если публичные слушания не проводились, то на основании принятого секретарем Комиссии решения об отсутствии необходимости проведения публичных слушаний, предусмотренного пунктом 100 настоящего административного регламента, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения.

111. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний или в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии необходимости проведения публичных слушаний, предусмотренного абзацем первым пункта 100 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения, обеспечивает подписание рекомендаций Комиссии председателем Комиссии и направляет их главе администрации.

112. Результатом административной процедуры являются рекомендации Комиссии.

113. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о направлении рекомендаций Комиссии главе администрации.

Глава 28. Принятие решения о предоставлении разрешения или решения об отказе в предоставлении разрешения

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендаций Комиссии Главе администрации.

115. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и на основании последних осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении разрешения, в случае если проект указанного документа

не был подготовлен ранее в соответствии с пунктом 105 настоящего административного регламента, или подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

116. После подготовки одного из документов, указанного в пункте 115 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание Главой администрации, при этом общий срок подготовки и подписания документа, указанного в пункте 115 настоящего административного регламента, не должен превышать семь календарных дней со дня поступления рекомендаций Комиссии главе администрации.

117. Критерием принятия решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является наличие положительных или отрицательных рекомендаций Комиссии.

118. Результатом административной процедуры является постановление администрации о предоставлении разрешения или уведомление об отказе в предоставлении разрешения.

119. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание Главой администрации постановления администрации о предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

Глава 29. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

120. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой администрации постановления администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

121. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет заявителю или его представителю постановление администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение двух рабочих дней со дня подписания одного из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение двух рабочих дней со дня его подписания Главой администрации.

122. При личном получении постановления администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

123. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю постановления администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении заявителю или его представителю постановления администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 30. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

125. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги постановлении администрации о предоставлении разрешения или уведомлении об отказе в предоставлении разрешения (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

126. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента.

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

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

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

129. Критерием принятия решения, указанного в пункте 128 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

130. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 128 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект постановления администрации об исправлении технической ошибки в постановлении администрации о предоставлении разрешения или проект уведомления об отказе в предоставлении разрешения с исправленной технической ошибкой.

131. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 128 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

132. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание Главой администрации проекта постановления администрации об исправлении технической ошибки в постановлении администрации о предоставлении разрешения, проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

133. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

134. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой администрации документа, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

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

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – постановление администрации об исправлении технической ошибки в постановлении администрации о предоставлении разрешения или уведомление об отказе в предоставлении разрешения с исправленной технической ошибкой;

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

136. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении постановления администрации об исправлении технической ошибки в постановлении администрации о предоставлении разрешения, уведомления об отказе в предоставлении разрешения с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

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

138. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

139. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 32. 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

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

141. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации.

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

142. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

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

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

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

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

Глава 33. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

Глава 34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

148. Информацию, указанную в пункте 147 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

149. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 35. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

151. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;
- 7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

153. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 36. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

154. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Главы администрации подаются Главе администрации.

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

Глава 37. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) на Портале;
- 4) лично у муниципального служащего администрации;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 7) по электронной почте администрации.

157. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–14 настоящего административного регламента.

Глава 38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства на территории Оекского
муниципального образования»

В администрацию Оекского
муниципального образования

от _____
(фамилия, имя заявителя (полностью), при наличии отчество заявителя
(полностью))

документ, удостоверяющий личность заявителя:

(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных в градостроительных регламентах с основным видом разрешенного использования/условно разрешенным видом использования (*нужное подчеркнуть*) земельного участка « _____ », в части
(вид разрешенного использования земельного участка)

(указываются предельные параметры, разрешение на отклонение от которых испрашивается)

в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
расположенного по адресу: _____

На данном земельном участке расположены:

1) объект капитального строительства с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м;

2) объект капитального строительства с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м;

Перечень прилагаемых документов:

1) _____ ;

2) _____ ;

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя или представителя заявителя)

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

от "31" января 2022 г.

№ 18-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
ЦЕННЫМИ ПОДАРКАМИ**

В целях упорядочения расходования средств бюджета Оекского муниципального образования, руководствуясь статьей 48 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о награждении физических и юридических лиц ценными подарками (Приложение 1).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Оекского муниципального образования от 14.09.2017 г. № 168-п "Об утверждении Порядка награждения физических и юридических лиц ценными подарками", от 04.12.2017 г. № 220-п "О внесении изменений в постановление администрации от 14.09.2017 г. № 168-п "Об утверждении Порядка награждения физических и юридических лиц ценными подарками"".
3. Общему отделу администрации Оекского муниципального образования внести в оригиналы постановлений от 14.09.2017 г. № 168-п, от 04.12.2017 г. № 220-п информацию об отмене.
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

Приложение № 1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от "31" января 2022 г. № 18-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ЦЕННЫМИ ПОДАРКАМИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует основания, условия и порядок награждения физических и юридических лиц ценными подарками, а также порядок приобретения, выдачи и списания ценных подарков из бюджета Оекского муниципального образования (далее - ценный подарок).

1.2. Настоящее Положение не применяется в случаях поощрения и награждения ценными подарками, урегулированными другими муниципальными правовыми актами Оекского муниципального образования.

1.3. Ценный подарок является формой награждения и поощрения за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в работу предприятий, учреждений и организаций, в связи с юбилейными датами, с присвоением почетных и иных званий и наград, в честь памятных, праздничных и других важных событий.

Ценный подарок - это предметы, имеющие художественную или материальную ценность, в том числе предметы символического характера, передаваемые в собственность гражданам и организациям в качестве памятного дара.

1.4. Ценным подарком в соответствии с настоящим Положением награждаются физические лица - руководители предприятий, учреждений, организаций и представители их трудовых коллективов всех форм собственности, учащиеся образовательных учреждений, служащие воинских частей, работники (члены) общественных объединений и организаций, лица, внесшие существенный вклад в экономическое, социально-культурное развитие Оекского муниципального образования, а также юридические лица - предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, государственные органы, органы местного самоуправления.

1.5. Вручение ценного подарка является исключительной мерой поощрения физических и юридических лиц и производится только при наличии финансовых средств на эти цели.

1.6. В качестве ценного подарка физическим и юридическим лицам могут быть вручены:

- 1) картины;
- 2) книги, в том числе книги-фотоальбомы;
- 3) предметы бытовой техники и бытового обихода;
- 4) оргтехника;
- 5) памятные медали;
- 6) сувенирная продукция;
- 7) наручные часы;
- 8) спортивный инвентарь, спортивная форма и спортивная обувь;

9) канцелярские принадлежности.

1.7. Предельная стоимость одного ценного подарка устанавливается распоряжением администрации Оекского муниципального образования (далее - администрация), но не может превышать:

- для физических лиц - 5 000 (Пять тысяч) рублей;
- для юридических лиц - 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

1.8. Приобретение ценных подарков осуществляется за счет средств бюджета Оекского муниципального образования.

Средства на приобретение ценных подарков планируются в бюджетной смете администрации.

II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ ЦЕННЫМ ПОДАРКОМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении ценным подарком физического лица, в администрацию на имя главы администрации направляется ходатайство о награждении ценным подарком (далее - ходатайство).

Ходатайство предоставляется не позднее одного месяца до даты, к которой планируется приурочить награждение.

2.2. С ходатайством в администрацию, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, могут обращаться депутаты Думы Оекского муниципального образования, трудовые, учебные коллективы, юридические лица всех организационно-правовых форм, осуществляющие свою деятельность на территории Оекского муниципального образования, общественные объединения, инициативные группы жителей Оекского муниципального образования.

2.3. Ходатайство оформляется в письменной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество физического лица и обоснование необходимости награждения данного кандидата.

2.4. Ходатайство скрепляется подписью и печатью руководителя соответствующего юридического лица (в случае, если ходатайство исходит от юридического лица или от трудового, учебного коллектива).

2.5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) характеристика, содержащая автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности, о социально значимых достижениях и заслугах, сведения о производственной, научной, общественной деятельности физического лица, представляемого к награждению;

2) протокол заседания трудового коллектива (учебного коллектива) о представлении к награждению ценным подарком, заверенный подписью руководителя соответствующего юридического лица и печатью (в случае, если ходатайство исходит от трудового или учебного коллектива);

3) протокол заседания общего собрания участников общественной организации о представлении к награждению ценным подарком (в случае, если ходатайство исходит от общего собрания общественной организации);

4) решение Думы Оекского муниципального образования о ходатайстве в награждении (в случае, если ходатайство исходит от депутатов Думы Оекского муниципального образования);

5) протокол заседания инициативной группы жителей Оекского муниципального образования о ходатайстве в награждении (в случае, если ходатайство исходит от инициативной группы жителей).

2.6. В случае необходимости администрацией могут быть затребованы дополнительные документы.

2.7. Ходатайство рассматривается администрацией в недельный срок.

2.8. После полной и всесторонней проверки ходатайства, администрация подготавливает проект распоряжения о награждении ценным подарком либо оформляет проект мотивированного письма о возвращении ходатайства.

2.9. В исключительных случаях награждение ценным подарком физических лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, может быть осуществлено по распоряжению администрации с обоснованием вручения ценного подарка.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ ЦЕННЫМ ПОДАРКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

3.1. Представление и рассмотрение ходатайства о награждении ценным подарком юридического лица осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.1., 2.6. - 2.8., с учетом положений настоящей главы.

3.2. С ходатайством в администрацию, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, могут обращаться депутаты Думы Оекского муниципального образования, руководители предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные объединения и организации.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) сведения о юридическом лице, о направлении его деятельности, о вкладе в экономику Оекского муниципального образования, о социально-экономических, научных и иных достижениях, о благотворительной и иной общественно-полезной деятельности данного юридического лица;

2) архивная справка о дате образования юридического лица (при награждении в связи с юбилейной датой юридического лица);

3.4. В исключительных случаях награждение ценным подарком юридических лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, может быть осуществлено по распоряжению администрации с обоснованием вручения ценного подарка.

IV. ПОРЯДОК ПРЕОБРЕТЕНИЯ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ

4.1. Обоснованием для выделения денежных средств из бюджета Оекского муниципального образования на приобретение ценного подарка является распоряжение администрации.

4.2. Распоряжение о выделении средств на приобретение ценного подарка подготавливает общий отдел

администрации.

V. ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ

5.1. Вручение ценного подарка производится в торжественной обстановке главой Оекского муниципального образования или по его поручению иным должностным лицом.

5.2. Ценный подарок вручается под роспись в акте на выдачу ценного подарка.

5.3. Акт о вручении ценного подарка утверждается главой Оекского муниципального образования.

5.4. Списание ценного подарка осуществляется в соответствии с законодательством и правилами ведения бухгалтерского учета.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ

6.1. Контроль за целевым использованием средств на приобретение ценных подарков осуществляется финансовым отделом администрации.

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

от «31» января» 2022г.

№19-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ И ТРЕБОВАНИЙ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ В
ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», пунктом 22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 статьи 2 Закона Иркутской области от 03 ноября 2016 года №96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», пунктом 23 статьи 6 Устава Оекского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Оекского муниципального образования (Приложение 1).

2. Установить стоимость услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996г №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (Приложение 2).

3. Установить стоимость услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела, в соответствии со ст.12 Федерального закона от 12.01.1996г №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или ином месте после установления органами внутренних дел его личности (Приложение 3).

4. Постановление администрации Оекского МО от 21.01.2021 года №8-п «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Оекском муниципальном образовании» считать утратившими силу с 01.02.2022 года.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Оекского МО» и на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования (www.oek.su) и вступает в силу с 01.02.2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

**Требования к качеству услуг,
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Оекского
муниципального образования с 01.02.2022г**

№	Наименование услуги, входящей в гарантированный перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	2	3
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Получение медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Изготовление и предоставление соответствующих размеров гроба деревянного, строганого, неокрашенного, необитого. Изготовление и предоставление информационной таблички (регистрационного знака) с указанием фамилии, имени, отчества умершего, даты его рождения и смерти. Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузочно-разгрузочные работы, к дому моргу) транспортным средством.
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего в назначенное время из места хранения, установка в транспортное средство и доставка его до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с транспортного средства, перенос до могилы.
4	Облачение	Обрядовая подготовка умершего с применением ритуальных частей одежды (только для захоронения лиц, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, иных родственников либо законного представителя)
5	Погребение	Рытье могилы, забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы, оформление надмогильного холмика, установка информационной таблички (регистрационного знака) на могиле

**Стоимость услуг,
предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному
перечню услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996г №8-ФЗ «О погребении
и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или
иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, на территории Оекского муниципального
образования
с 01.02.2022г**

№ пп	Наименование услуг	Стоимость, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2372,59
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1345,60
4	Погребение	4639,43
	Стоимость услуг всего	8357,62

**Стоимость услуг,
предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела в соответствии со ст. 12
Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга,
близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности
осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить
погребение, погребение умершего на дому, на улице или ином месте после установления органами внутренних
дел его личности на территории Оекского муниципального образования
с 01.02.2022г**

№пп	Наименование услуги	Стоимость услуги, рублей
1	2	3
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Облачение тела умершего	698,81
3	Предоставление гроба	2372,59
4	Перевозка умершего на кладбище	1345,60
5	Погребение	3940,62
	ИТОГО	8357,62

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

от «28» января 2022 года

№ 11-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			
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	726	01	04	911006000 1	121	208,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	03	10	214009901 5	244	294,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	726	04	09	911006000 1	244	- 3 346,4	0,0	0,0
Итого расходов						- 2 843,6	0,0	0,0

- раздел I «Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения» дополнить следующими кодами БК с числовыми значениями:

тыс.руб.

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	04	09	2010099020	244	3 949,9	0,0	0,0
Итого расходов						3 949,9	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.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

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

от «31» января 2022 года

№12-Р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ
ФИНАНСОВОМУ АУДИТУ В ОЕКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
НА 2022 ГОД**

В целях обеспечения контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующие бюджетные правоотношения, руководствуясь ст.160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Оекского муниципального образования:

1. Утвердить План проведения финансового аудита в администрации Оекского муниципального образования в 2022 году (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее распоряжение 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.

Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов

Приложение № 1
к Распоряжению администрации
Оекского муниципального образования
31 января 2022 г. № 12-Р

План проведения финансового аудита в администрации Оекского муниципального образования в 2022 году

№ П/П	Бюджетные процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового аудита	Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый аудит по уровню подчиненности	Срок проведения аудита (месяц)	Способ проведения аудита
1	Составление документов необходимых для осуществления планирования расходов бюджета:	Начальник ФЭО	Консультант	Консультант	По мере необходимости	Сплошной/ Выборочный

	<p>1) Проверка предоставления получателями бюджетных средств и администрации ОМО, заявок с проектами смет и проектами нормативных правовых актов;</p> <p>2) Формирование реестра расходных обязательств;</p> <p>3) Формирование распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета</p>					
2	<p>Внесение изменений в бюджетную роспись:</p> <p>1) Проверка предоставленных документов получателями бюджетных средств по внесению изменений в сводную бюджетную роспись;</p> <p>2) Формирование и направление предложений по внесению изменений в бюджетную роспись.</p>	Начальник ФЭО	Консультант	Консультант	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
3	<p>Принятие и исполнение бюджетных обязательств:</p> <p>1) Осуществление предварительного контроля заключаемых муниципальных контрактов (договоров), заявок на закупку, разовых счетов за не превышением принимаемых бюджетных обязательств над доведенными лимитами бюджетных обязательств по соответствующим КБК;</p> <p>2) Формирование расходных расписаний на финансирование расходов.</p>	Начальник ФЭО	Консультант	Консультант	По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
4	<p>Прием первичных учетных документов необходимых для осуществления оплаты поставщикам (подрядчикам):</p> <p>Проверка правильности и полноты заполнения первичных учетных документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, требованиями муниципальных контрактов (договоров), учетной политики администрации и учреждений передавших ведение бюджетного учета по соглашениям.</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
5	<p>Осуществление начислений по оплате поставщикам (подрядчикам) за оказанные работы и услуги:</p> <p>Обработка и внесение информации в программный продукт по организации бухгалтерского учета</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
6	<p>Организация сверок взаимных расчетов с контрагентами:</p> <p>Формирование и подписание в установленные в учетной политике сроки актов сверок взаимных расчетов с контрагентами</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный

7	<p>Прием первичных учетных документов:</p> <p>1) Проверка правильности и полноты заполнения первичных учетных документов;</p> <p>2) Осуществление контроля на соответствие товара указанного в спецификации контракта, договора, счета, товару указанному в товарной накладной</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
8	<p>Оформление поступления МЗ, принятие их к бухгалтерскому учету:</p> <p>Отражение операций по принятию к учету материальных запасов в программном продукте по бухгалтерскому учету</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
9	<p>Организация списания МЗ:</p> <p>1) Проверка правильности и полноты заполнения первичных документов представленных в составе пакета документов необходимого для списания М;</p> <p>2) Отражение операций по списанию МЗ в программном продукте по бухгалтерскому учету.</p>	Консультант	Зам.начальника ФЭО	Зам. начальника ФЭО	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
10	<p>Прием документов необходимых для организации начислений:</p> <p>1) Обработка документов в программном продукте по организации бухгалтерского учета;</p> <p>2) Формирование соответствующих реестров (ведомостей) для осуществления выплат.</p>	Главный специалист ФЭО	Консультант	Консультант	Ежемесячно/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
11	<p>Организация начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>1) Формирование начислений в программном продукте по организации бухгалтерского учета;</p> <p>2) Сверка обязательств по страховым взносам и НДФЛ;</p> <p>3) Формирование оборотно-сальдовой ведомости для оплаты налогов, страховых взносов и других обязательных платежей;</p> <p>4) Формирование и ведение лицевых счетов сотрудников, карточек НДФЛ</p>	Главный специалист ФЭО	Консультант	Консультант	Ежемесячно/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный
12	<p>Предоставление налоговой отчетности:</p> <p>1) Формирование и предоставление налоговой декларации по земельному налогу;</p> <p>2) Расчет и начисление авансовых платежей по земельному налогу и предоставление их на оплату;</p> <p>3) Формирование и предоставление декларации по транспортному налогу;</p> <p>4) Расчет и начисление авансовых платежей по уплате транспортного</p>	Зам. начальника ФЭО	Консультант	Консультант	Квартально/По мере необходимости	Сплошной/Выборочный

	налога и предоставление их на оплату; 5) Формирование и предоставление налоговой декларации по налогу на имущество организации.					
--	--	--	--	--	--	--

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

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

«22» января 2022 года

№1

Председательствующий – Парфенов Олег Анатольевич
Секретарь – Верховина Ольга Александровна

Всего присутствовало - 26 чел.

Место проведения: актовый зал
администрации с. Оек

Тема публичных слушаний:

1. Обсуждение проекта решения Думы Оекского муниципального образования от 24 декабря 2021 года «О внесении изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования» *(Докладывает Пихето-Новосельцева Н.П., заместитель главы администрации Оекского муниципального образования)*

Слушали Парфенова О.А. - председательствующего, который предложил начать публичные слушания, которые проводятся в целях приведения Устава Оекского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством. Рассказал, что жители Поселения вправе присутствовать и выступить на публичных слушаниях или передать (направить) свои предложения по выносимому на слушания вопросу, мнения, высказанные на публичных слушаниях, носят рекомендательный характер и учитываются при принятии соответствующих решений. Публичные слушания назначены решением Думы Оекского муниципального образования от 24 декабря 2021 года №50-65 Д/сп «О проекте решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования».

Слушали: доклад Пихето-Новосельцевой Надежды Петровны – заместителя главы администрации, информацию о необходимости приведения Устава в соответствие с изменениями законодательства, о работе комиссии, отмечены особенно существенные изменения, вносимые в Устав Поселения:

1) В пункте 4 статьи 6 "Вопросы местного значения Поселения" слова "за сохранностью автомобильных дорог местного значения" заменить словами "на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве";

2) Пункты 20 и 21 статьи 6 "Вопросы местного значения Поселения" изложить в новой редакции:

"20) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

21) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление 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, 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, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;"

3) статью 7.1 "Муниципальный контроль" изложить в новой редакции:
"Статья 7.1. Муниципальный контроль.

1. Органы местного самоуправления Оекского муниципального образования организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением 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.

Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Оекского муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.

2. Определение органов местного самоуправления Оекского муниципального образования, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций, порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с Положением о муниципальном контроле, утверждаемым Думой Поселения.

3. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;"

4) Части 4 и 5 статьи 16 "Публичные слушания, общественные обсуждения" изложить в новой редакции:

"4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом Думы Оекского муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее в настоящей статье - официальный сайт), возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Нормативным правовым актом Думы Оекского муниципального образования может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид

такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.";

5) Пункт 5 части 4 статьи 25 "Гарантии деятельности Главы Поселения" изложить в новой редакции:

"5) пенсионное обеспечение Главы муниципального образования и членов его семьи, в том числе ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №400-ФЗ "О страховых пенсиях", пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 года №1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

6) Статью 45 "Система муниципальных правовых актов Поселения" дополнить частью 7.1 следующего содержания:

"7.1. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее - обязательные требования), определяется муниципальными нормативными правовыми актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации".";

7) Пункт 17 части 2 статьи 47.1 "Содержание правил благоустройства территории муниципального образования" признать утратившим силу;

8) Часть 3 статьи 47.2 "Подготовка муниципальных правовых актов" изложить в новой редакции:

"3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, могут подлежать оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Иркутской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.";

9) Статью 47.2 "Подготовка муниципальных правовых актов" дополнить частью 4 следующего содержания:

"4. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местных бюджетов.";

ВЫСТУПИЛА Куклина В.А. - начальник отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского муниципального образования, предложила внести изменения в Устав Оекского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2021 N492-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации":

- в пункте 32 статьи 6 "Вопросы местного значения Поселения" слова ", проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка" исключить;

ВЫСТУПИЛ Асалханов А.А. – депутат, председатель постоянной комиссии по регламенту и депутатской этике, пояснил, что изменения в Устав Оекского муниципального образования внесены в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 09.11.2020 N 363-ФЗ "О внесении изменений в статью 46 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 11.06.2021 N 170-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", от 01.07.2021 N 289-ФЗ "О внесении изменений в статью 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации").

Вопросы присутствующих и ответы на них: (нет).

ВЫСТУПИЛ Парфенов О.А. – Глава Оекского муниципального образования – обозначил значимость проведения публичных слушаний, необходимость обсуждения с участием общественности Устава Оекского муниципального образования - документа высшей юридической силы Поселения.

ВЫСТУПИЛА Сорокина С.Ш. – житель с. Оек, предложила принять решение по результатам проведенных публичных слушаний: рекомендовать к рассмотрению на заседании Думы предлагаемого проекта решения Думы о внесении изменений в Устав Оекского муниципального образования.

Голосовали «за» - 26, «против» - нет, «воздержавшихся» - нет.

Решение:

1. Одобрить проект решения Думы Оекского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования».

2. Рекомендовать депутатам Думы Оекского муниципального образования рассмотреть на очередном заседании вопрос «О внесении изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования».

*Председательствующий О.А. Парфенов
Секретарь О.А. Верхозина*

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