ВЕСТНИК
УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Издается с 25 ноября 2013 года
Учредитель:
Администрация
Усть-Балейского муниципального образования
01 марта 2023
№123

01.02.2023 Г. № 10
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Усть-Балейского муниципального образования:

1.1 Постановление Администрации Усть-Балейского муниципального образования от 17.02.2022 года № 17 «Об утверждении реестра муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования»;

1.2 Постановление Администрации Усть-Балейского муниципального образования № 30 от 11.04.2022 года «О внесении дополнений и изменений в реестр муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования утвержденного Постановлением Администрации Усть-Балейского муниципального образования от 17.02.2022 года № 17»;

1.3 Постановление Администрации Усть-Балейского муниципального образования № 95 от 08.11.2022 года «О внесении дополнений и изменений в реестр муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования утвержденного Постановлением Администрации Усть-Балейского муниципального образования от 17.02.2022 года № 17»;

2. Утвердить реестр муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования по состоянию на 01.02.2023 года. Приложение № 1;

3. Утвердить реестр муниципального имущества (земельные участки) Усть-Балейского муниципального образования по состоянию на 01.02.2023 года. Приложение № 2;

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» Усть-Балейского муниципального образования и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования http://ust-baleyskoe-mo.ru/.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Балейского муниципального образования.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования В. В. Тирских

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО										
Подраздел 1.1. Жилищный фонд										
Реестровый или порядковый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость недвижимого имущества и начисленная амортизация (износ) (руб. коп.)	Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Отсутствует										

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
по состоянию на 01.02.2023 года

Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО											
Подраздел 1.2. Здания, сооружения, объекты незавершенного строительства											
Реестровый или порядковый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Остаточная стоимость (руб. коп.)	Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Дата возникновения / прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2.1	Здание клуба д. Быково	д. Быково, ул.Сердюкова 2а		184,1	392775,00			1900	Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от 04.07.2016г. Распоряжение правительства Иркутской области от 01.07.16г. №302-РП		
1.2.2	Здание клуба с. Еловка	с. Еловка, ул. Центральная 18а		116,2	4700157,00			1966	Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от 04.07.2016г. Распоряжение правительства Иркутской области от 01.07.16г. №302-РП		
1.2.3	Здание клуба п. Усть-Балей	п. Усть-Балей, ул. Молодежная, д. 1 а		62,1				1997	Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от 04.07.2016г. Распоряжение правительства Иркутской области от 01.07.16г. №302-РП		
1.2.4	Административное здание	д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 2	38:06:060301:339	522,1	1200000		693 218,28 руб.	1969	Свидетельство о государственной регистрации 38 АЕ № 594233 от 11.11.2014г.		
1.2..5	Контейнерная площадка	с. Еловка, ул. Центральная 33 А							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.6	Контейнерная площадка	с. Еловка, ул. Центральная 65 А							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.7	Контейнерная площадка	с. Еловка, ул. Заводская 1 А							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.8	Контейнерная площадка	д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 2							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	

1.2.9	Контейнерная площадка	Вблизи дома по ул. Сердюкова, 4 (перекресток улиц Сердюкова и Новая)							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.10	Контейнерная площадка	По ул. Ангарская напротив кладбища							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.11	Контейнерная площадка	По ул. Подстанция напротив подстанции							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.12	Контейнерная площадка	Напротив земельного участка с кадастровым номером 38:06:060203:44 по ул. Дунайская (перекресток)							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.13	Насосная станция	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 34	отсутствует	Площадь 4 кв. м. Высота 2 м Глубина 1,5-2 м						Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.14	Насосная станция	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 2	отсутствует	Площадь 4 кв. м. высота 2 м, глубина 15 м.						Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.15	Ограждение клуба д. Быкова, ул. Сердюкова 2а	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Сердюкова, 2а	отсутствует	121	421 630,00					Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.16	Ограждение клуба с. Еловка, ул. Центральная, 18 а	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Центральная, 18 а	отсутствует	53,6	269 703,00					Администрация Усть-Балейского МО	
1.2.17	Ограждение клуба п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 1 а	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 1 а	отсутствует	93	341 459,00					Администрация Усть-Балейского МО	

1.2.18	Контейнерная площадка	д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 4							Акт	Администрация Усть-Балейского МО	
Итого:					**7 325 724,00**	**0,00**	**0,00**				

Глава Усть-Балейского МО _____ В. В. Тирских
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н. С.
(подпись) (расшифровка подписи)

00.01.1900

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
Подраздел 1.3. Здания, сооружения, объекты незавершенного строительства (казна)

Реестровый или порядковый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Остаточная стоимость (руб. коп.)	Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Дата возникновения / прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.3.1.	Гидротехническое сооружение (Дамба пруда)	Иркутская область, Иркутский район, в 2-2,5 км вправо от п. Усть-Балей	38:06:111302:2831	150 кв. м.	215 532,00		215 532,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 28.04.2015		Усть-Балейское МО	
1.3.2.											
Итого:					**215 532,00**	**0,00**	**215 532,00**				

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

00.01.1900

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО										
Подраздел 1.4. Прочее недвижимое имущество (сооружения дорожного транспорта) КАЗНА										
Реестровый или порядковый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость недвижимого имущества / Остаточная стоимость (руб. коп.)	Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.4.1.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, пер 1 Мая	38:06:060401:319	1100 м.	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.2.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Сердюкова	38:06:060401:318	800 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.3.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Калинина	38:06:060401:317	3100 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.4.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Новая	38:06:060401:320	400 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.5.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Центральная	38:06:060101:258	1500 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	

1.4.6.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Заводская	38:06:060101:257	600 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 07.06.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.7.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быкова, ул.Ново-Заречная	38:06:000000:8274	1400 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 04.12.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.8.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быкова, ул.Нагорная	38:06:060301:755	1900 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 02.11.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.9.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быкова, ул. Заречная	38:06:060301:756	900 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 09.11.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.10.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Ангарская	38:06:000000:8272	2100 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 03.12.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.11.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Дунайская	38:06:000000:8236	1550 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 01.11.2018	п. 8 ст. 6 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.12.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Подстанция	38:06:000000:8225	300 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 26.10.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.13.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Заречная	38:06:000000:8224	900 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 25.10.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	

1.4.14.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, пер. Пионерский	38:06:000000:8237	600 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 01.11.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.15.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, пер. Кузнечный	38:06:040601:782	500 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 29.10.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.16.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Набережная	38:06:000000:8226	1900 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 29.10.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.17.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Молодежная	38:06:000000:8275	1800 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 04.12.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
1.4.18.	Автомобильная дорога (сооружение)	Иркутская область, Иркутский район, п. Усть-Балей, ул. Новая	38:06:000000:8276	550 м	1,00	1,00	Свидетельство о государственной регистрации права от 05.12.2018	ст. 6 ФЗ от 08.11.2008 № 257-ФЗ	Усть-Балейское МО	
Итого:					**18,00**	**18,00**				

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

00.01.1900

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО											
Подраздел 1.5. Жилищный фонд (передан из КУМИ ИРМО)											
Реестровый или порядковый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Остаточная стоимость (руб. коп.)	Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)	Дата возникновения / прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.5.1.	Отсутсвует										
1.5.2.											
1.5.2.											
1.5.3.											
1.5.4.											
1.5.5.											
1.5.5.											
1.5.6.											
1.5.7.											
1.5.8.											
1.5.9.											
1.5.10.											
1.5.11.											
1.5.12.											
1.5.13											
Итого:					**0,00**	**0,00**	**0,00**				

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н. С.
(подпись) (расшифровка подписи)

00.01.1900

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть -Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 2. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО							
Подраздел 2.1. Движимое имущество, транспорт							
Реестровый или порядковый номер	**Наименование движимого имущества**	**Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)**	**Остаточная стоимость (руб. коп.)**	**Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество**	**Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество**	**Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества**	**Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества**
1	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**
2.1.1	Отражено в разделе 2, подраздела 2.2						
2.1.2							
Итого:			0,00				

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023

Раздел 2. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО							
Подраздел 2.2. Машины и оборудование - иное движимое имущество, стоимость которого превышает 40 000 рублей							
Реестровый или порядковый номер	**Наименование движимого имущества**	**Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)**	**Остаточная стоимость (руб. коп.)**	**Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество**	**Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество**	**Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества**	**Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества**
1	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**
	УАЗ 22069-04		0,00	19.10.2007	свидетельство о регистрации ТС 38 РТ 888145 от 04.11.2007 года	Администрация Усть-Балейского МО	
	Chevrolet orlando		0,00	21.12.2012	свидетельство о регистрации ТС 38 06 № 091054	Администрация Усть-Балейского МО	
Итого по подразделу 2.2.:		**0,00**	**0,00**				
Подраздел 2.3. Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество							
Итого по подразделу 2.3.:							

Глава Усть-Балейского МО _____ Тирских В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Пахалуева Н. С.
(подпись) (расшифровка подписи)

00.01.1900

РЕЕСТР
муниципального имущества Усть-Балейского муниципального образования
на 01.02.2023 года

Раздел 3. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ										
Подраздел 3.1. Земельные участки (казна)										
Реестровый или порядковый номер	**Наименование недвижимого имущества**	**Адрес (местоположение) недвижимого имущества**	**Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества**	**Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества**	**Балансовая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)**	**Кадастровая стоимость недвижимого имущества (руб. коп.)**	**Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество**	**Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество**	**Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества**	**Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
1.3.1	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Большой Кармагай)(пай)	Иркутская обл, Иркутский р-но, 4,6 км восточнее д. Быкова, 6,9 км восточнее д. Степановка	38:06:090609:73	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 07.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:732-38/001/2018-1	Усть-Балейское МО	**Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка № 3/20 от 18.12.2020 года**
1.3.2	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Большой Кармагай) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-но, 4,6 км восточнее д. Быкова, 6,9 км восточнее д. Степановка	38:06:090609:73	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 07.08.2018дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:733-38/001/2018-1	Усть-Балейское МО	**Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка № 4/20 от 18.12.2020 года**

1.3.3.	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (Урочище падь	Иркутская обл, Иркутский р-но, 870 м восточнее д. Быкова	38:06:090609:73	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 06.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:731-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	
1.3.4	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Ближняя падь) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он 2,7 км юго-восточнее д. Быкова	38:06:090609:73	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:730-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	
1.3.5	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Столбино) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он, 2,6 км восточнее д. Быкова, 6 км юго-восточнее д. Степановка	38:06:090609:72	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:729-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	**Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка №2/20 от 18.12.2020 года**
1.3.6	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле	Иркутская обл, Иркутский р-он, 870 м восточнее д. Быкова	38:06:090609:72	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:090609:728-38/001/2018-1	Усть-Балейское МО	
1.3.7	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Большая	Иркутская обл, Иркутский р-он, 4,5 км северо-западнее д.	38:06:040601:66	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:040601:666-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	
1.3.8	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Хабуево) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он, 3 км западнее д. Зорино-Быково	38:06:040601:66	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:040601:669-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка №1/20 от 18.12 2020 года

1.3.9	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Идан) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он, 15 км северо-восточнее п. Усть-Балей	8:06:111302:549	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 06.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:111302:5496-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка № 5/20 от 18.12.2020 года
1.3.10	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Идан) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он, 15 км северо-восточнее п. Усть-Балей	8:06:111302:549	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 06.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:111302:5497-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка № 6/20 от 18.12.2020 года
1.3.11	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле Идан) (пай)	Иркутская обл, Иркутский р-он, 15 км северо-восточнее п. Усть-Балей	8:06:111302:549	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 06.08.2018, дата прекращения права муниципальной собственности 18.12.2020 года	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:111302:5498/-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	Земельный пай продан на основании договора купли продажи земельного участка № 7/20 от 18.12.2020 года
1.3.12	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства (поле У ворот)	Иркутская обл, Иркутский р-но, западное примыкание к п. Усть-	38:06:040601:66	128000 кв.м		##########	Свид-во о государ. регистрац. права от 02.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:040601:665/-38/002/2018-1, 02.08.2018	Усть-Балейское МО	
1.3.13	Земельный участок для индивидуального жилищного строителства (поле	Иркутская обл, Иркутский р-он, западное примыкание к п. Усть-	38:06:040601:66	72 671 кв.м		##########	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:040601:667/-38/002/2018-1, от 03.08.2018	Усть-Балейское МО	

1.3.14	Земельный участок для сельскохозяйственного производства (поле За	Иркутская обл, Иркутский р-он, западное примыкание к п. Усть-	38:06:040601:66	128000 кв.м	323 840,00	323 840,00	Свид-во о государ. регистрац. права от 03.08.2018	Свид-во о государ. регистрац. права № 38:06:040601:668/-38/002/2018-1	Усть-Балейское МО	
1.3.15	Земельный участок	д. Быково, ул.Сердюкова 2а	38:06:060401:260	4 196		2 447 174,58 руб.			Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от	
1.3.16	Земельный участок	с. Еловка, ул. Центральная 18а	38:06:060101:167	1990		985 149,50			Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от	
1.3.17	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Заречная, 28	38:06:060301:395	7572		1,00			Акт приема-передачи имущества, находящигося в государственной собственности Иркутской области, в муниципальную собственность Усть-Балейского мунципального образования от	

1.3.18	Земельный участок	п. Усть-Балей, ул. Молодежная, д. 1 а	38:06:060202:112	537		271 850,88			Акт приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности ИРМО и подлежащего передачи в муниципальную собственность УБМО от 04.07.2016г.	
1.3.19	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Сердюкова 2 "Б"	38:06:060401:439	982		891 459,6 руб	06.04.2022 Раздел земельного участка с кадастровым номером 38:06:060401:260	Выписка из ЕГРН от 06.04.2022 года, собственность 38:06:060401:439-38/116/2022-1 от 04.04.2022 года	Усть-Балейское МО	
1.3.20	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, западное примыкание к п. Усть-	38:06:040601:841	61000		154330	05.03.2022 Раздел ЗУ с кадастровым номером 38:06:040601:668	Выписка из ЕГРН от 05.03.2022 года, собственность 38:06:040601:841-38/116/2022-1 от 05.03.2022 года	Усть-Балейское МО	
1.3.21	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:887	1588		359110,32	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:887-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.22	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское,	38:06:040601:895	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:895-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.23	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:888	1500		339210	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:888-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.24	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:871	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:871-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.25	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:886	1500		339210	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:886-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.26	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:872	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:872-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.27	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:885	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:885-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.28	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:873	2001		452506,14	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:873-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.29	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:884	2000		452250	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:884-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.30	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское,	38:06:040601:874	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:874-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.31	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское, поселок	38:06:040601:883	2501		565576,14	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:883-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.32	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:875	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:875-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.33	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:882	2500		565350	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:882-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.34	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:876	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:876-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.35	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:880	2500		565350	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:880-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.36	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:878	2500		565350	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:878-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.37	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:877	1549		350290,86	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:877-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.38	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:879	2500		565350	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:879-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.39	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:870	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:870-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.40	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:881	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:881-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.41	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:889	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:889-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.42	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-	38:06:040601:890	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:890-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.43	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:891	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:891-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.44	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:892	2000		452280	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:892-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.45	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:894	2200		497508	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:894-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.46	Земельный участок	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Иркутский, сельское поселение Усть-Балейское	38:06:040601:893	2311		522609,54	05.10.2022 года, раздел земельного учстка (земельного пая) с кадастровым номером 38:06:040601:667	Выписка из ЕГРН от 05.10.2022 года, собственность 38:06:040601:893-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.47	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Новая	38:06:000000:9963	5747		2194664,36	07.12.2022	Выписка из ЕГРН от 07.12.2022, собственность38:06:000000:9963-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

1.3.48	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Калинина	8:06:000000:996	12661		6077,28	08.12.2022	Выписка из ЕГРН от 08.12.2022, собственность38:06 :000000:9965-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.49	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, ул. Сердюкова	8:06:000000:996	11096		4237340,48	07.12.2022	Выписка из ЕГРН от 07.12.2022, собственность38:06 :000000:9964-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
1.3.50	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, д. Быкова, пер. 1 Мая	38:06:060401:442	3238		1554,24	05.12.2022	Выписка из ЕГРН от 05.12.2022, собственность38:06 :060401:442-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
3.1.51	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Центральная	8:06:000000:995	3887		1865,76	05.12.2022	Выписка из ЕГРН от 05.12.2022, собственность38:06 :000000:9956-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	
3.1.52	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Заводская	38:06:040601:898	2310		838483,8	12.12.2022	Выписка из ЕГРН от 12.12.2022, собственность38:06 :040601:898-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

3.1.53	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Заводская	38:06:040601:899	688		440,32	09.01.2023	Выписка из ЕГРН от 09.01.2023, собственность38:06:040601:899-38/116/2023-1	Усть-Балейское МО	
3.1.54	Земельный участок под автомобильной дорогой местного значения общего пользования	Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, с. Еловка, ул. Заводская	38:06:000000:9959	3361		1613,28	05.12.2022	Выписка из ЕГРН от 05.12.2022, собственность38:06:000000:9959-38/116/2022-1	Усть-Балейское МО	

Глава Усть-Балейского МО _____ В. В. Тирских
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Н. С. Пахалуева
(подпись) (расшифровка подписи)

01.02.2023Г. № 11
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЪЕМОВ И ВИДОВ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2023 ГОДУ

В целях обеспечения гарантий социальной защиты и материальной поддержки безработных граждан, руководствуясь статьями 7.2, 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить объемы оплачиваемых общественных работ в Усть-Балейском муниципальном образовании в 2023 году (приложение 1).
2. Утвердить виды оплачиваемых общественных работ в Усть-Балейского муниципальном образовании в 2023 году (приложение 2).
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение №1
к постановлению главы
Усть-Балейского МО
От 01.02.2023 года № 11

ОБЪЕМЫ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ В ИРКУТСКОМ РАЙОННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В 2023 ГОДУ

Номер п/п	Наименование предприятия, организации	Почтовый адрес	ФИО руководителя	Наименование специальности	Количество рабочих мест
1	2	3	4	5	6
1	Администрация Усть-Балейского муниципального образования	Иркутский район д. Зорино-Быково, ул. Трактовая 2	Тирских В.В. Тел: 496-623	Разнорабочий	1

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение №2
к постановлению главы
Усть-Балейского МО
От 01.02.2023 года № 11

ВИДЫ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ В ИРКУТСКОМ РАЙОННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В 2023 ГОДУ

№ п/п	Направления общественных работ	Виды общественных работ
1	Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма	благоустройство и озеленение территорий; очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, вывоз мусора; вырубка кустарников, деревьев; уборка улиц, скверов, дорог, рынков, общественных садов и парков и т.п. уборка территорий;

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

01.02.2023 г. № 12
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ , А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

В соответствии с Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32 Устава Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Усть-Балейского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Усть-Балейского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования http://ust-baleyskoe-mo.ru и в информационном бюллетене «Вестник» Усть-Балейского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского муниципального образования В.В. Тирских

Приложение
Утверждено Постановлением
Администрации Усть-Балейского муниципального образования
№ 12 от 01.02.2023 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ , А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Усть-Балейского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Усть-Балейского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», в том числе порядок взаимодействия администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – администрация) с гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Усть-Балейского муниципального образования (далее – муниципальное образование), а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее

исполнения, создания условий для участия граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, имеющим намерение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

при личном контакте с заявителем или его представителем;

с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу http://ust-baleyskoe-mo.ru/ (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации gorohovomo@mail.ru (далее – электронная почта администрации);

письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

при личном контакте с заявителем или его представителем;

с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

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, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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 главе администрации или 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 (83952)496213.

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, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

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, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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.

17. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

20. В предоставлении муниципальной услуги участвует Федеральная налоговая служба.

21. 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 Усть-Балейского муниципального образования

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения оформляются не позднее 30 календарных дней со дня обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

24. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня подготовки такого документа.

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), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

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 представителя, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. С целью выдачи разрешения заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявителем является гражданин) или представителя (в случае обращения представителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (за исключением случая обращения представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, сведения о котором внесены в единый государственный реестр юридических лиц).

28. 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;

5) через МФЦ.

29. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 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);

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относится 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).

33. Для получения документа, указанного в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через 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 документ, указанный в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 28 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 государственных или муниципальных услуг, 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие заявления форме заявления, установленной приложением 1 к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 28, пункте 31 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

37. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктами 83 и 84 настоящего административного регламента.

38. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) информация, изложенная в заявлении, противоречит сведениям, содержащимся в представленных заявителем или его представителем документах, и (или) сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов и сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, запланировано не на территории муниципального образования;

3) цели выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов и сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, не соответствуют вопросам местного значения муниципального образования.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Усть-Балейского муниципального образования, 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, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя 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 такой 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 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 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 указанных документов.

49. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении 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 Усть-Балейского 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 или 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) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) 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 10 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 обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата муниципальной услуги посредством МФЦ.

66. Заявитель и его представитель имеют 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, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

67. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

68. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

69. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг:

I этап 15.03.2021г. – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап 01.04.2021 г. – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап 01.07.2021 г.– возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап 01.10.2021 г. – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап 31.12.2021 г. – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

70. 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 или предоставление им персональных данных.

71. 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.

72. 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;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего запрос и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены)

73. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, 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, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) направление (выдача) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в полном объеме.

76. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе).

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

77. 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 28 настоящего административного регламента.

78. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей и их представителей в администрации по предварительной записи, которая осуществляется по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

79. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации. 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.

80. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней 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 действительности 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 хотя бы одного из 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 об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов.

84. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

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 или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

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, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

87. 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, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации.

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 документа, указанного в пункте 32 настоящего административного регламента, если в заявлении указано, что заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

89. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее двух рабочих дней со дня передачи ему представленных заявителем или его представителем документов формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу.

90. Межведомственный запрос о представлении документа, указанного в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7^2 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.

93. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документа, указанного 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.

Глава 25. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов, а также получение ответа на межведомственный запрос.

96. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня передачи ему представленных заявителем или его представителем документов, а в случае, если в соответствии с пунктом 88 настоящего административного регламента направлялся межведомственный запрос, в течение двух рабочих дней со дня регистрации ответа на межведомственный запрос, осуществляет рассмотрение заявления и устанавливает:

1) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента;

2) наличие или отсутствие оснований к отказу в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 97 настоящего административного регламента.

97. Отказ в выдаче разрешения производится в случае наличия следующих обстоятельств:

1) ранее выдано разрешение другому гражданину или юридическому лицу, которым предусмотрено выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов и сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в том же месте и (или) на той же высоте, в то же время, которое указано в заявлении;

2) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, во время и (или) в месте (на высоте), которые указаны в заявлении, приведет к нарушению тишины и покоя граждан в соответствии с Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 107-оз «Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области»;

3) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, во время и (или) в месте (на высоте), которые указаны в заявлении, приведет к временному ограничению или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам, если введение таких ограничений (прекращения) не обеспечивает эффективность дорожного движения и (или) не допускается в соответствии с законодательством.

98. Установление обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 97 настоящего административного регламента, осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на основании общедоступной информации, и (или) с привлечением специалистов и (или) экспертов.

Привлечение специалистов и (или) экспертов осуществляется в соответствии с законодательством исходя из необходимости установления соответствующих обстоятельств в срок, указанный в абзаце первом пункта 96 настоящего административного регламента.

99. В случае наличия хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после дня установления наличия обстоятельств, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подписание должностному лицу администрации, уполномоченному на подписание уведомлений об отказе в выдаче разрешения.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

100. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и наличия хотя бы одного основания для отказа в выдаче разрешения, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после дня установления наличия обстоятельств, указанных в пункте 97 настоящего административного регламента, оформляет результат муниципальной услуги – уведомление об отказе в выдаче разрешения и передает его на подписание должностному лицу администрации, уполномоченному на подписание уведомлений об отказе в выдаче разрешения.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения должно содержать мотивированные причины отказа в выдаче разрешения.

101. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также отсутствия оснований отказа в выдаче разрешения должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после дня установления отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 96 настоящего административного регламента, оформляет результат муниципальной услуги – разрешение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и передает его на подписание должностному лицу администрации, уполномоченному на подписание разрешений.

102. Должностное лицо администрации, уполномоченное на подписание разрешений, должностное лицо администрации, уполномоченное на подписание уведомлений об отказе в выдаче разрешений, обеспечивают подписание разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня их передачи на подписание. В день подписания разрешение, уведомление об

отказе в выдаче разрешения, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются должностному лицу, уполномоченному на регистрацию результата муниципальной услуги.

103. Должностное лицо, уполномоченное на регистрацию результата муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации не позднее одного рабочего дня со дня поступления соответствующего документа на регистрацию и в день регистрации передает разрешение, уведомление об отказе в выдаче разрешения, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

104. Результатом административной процедуры является подготовленный результат предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

105. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 103 настоящего административного регламента.

Глава 26. Направление (выдача) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 103 настоящего административного регламента.

107. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 103 настоящего административного регламента направляет заявителю или его представителю результат предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

108. В случае личной явки заявителя или его представителя и предъявления ими документа, удостоверяющего личность, должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю, при этом заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации.

109. В случае если заявление представлялось через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 107 настоящего административного регламента, направляет в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги для выдачи заявителю или его представителю.

110. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

111. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации отметки о выдаче результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю или о направлении указанных документов в МФЦ.

Глава 27. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

112. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

113. Информация, указанная в пункте 112 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» mfc38.ru ,

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

114. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, том числе:

исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

115. Прием заявителей и их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

116. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 119 настоящего административного регламента) работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 28, а также пункте 31 настоящего административного регламента;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) направляет пакет документов в администрацию:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

117. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

118. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

119. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя или его представителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя или его представителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг).

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва).

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

120. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 116 настоящего административного регламента.

121. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 123 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления, осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

на бумажном носителе – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

122. При получении МФЦ результата предоставления муниципальной услуги с исправленной технической ошибкой работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи результата предоставления муниципальной услуги с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

123. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги разрешении или уведомлении об отказе в выдаче разрешения (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

124. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.

125. 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.

126. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки 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.

127. Критерием принятия решения, указанного в пункте 126 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

128. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 126 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой в порядке, предусмотренном пунктами 100 – 103 настоящего административного регламента.

129. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 126 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, обеспечивает его подписание главой администрации, после чего немедленно передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

130. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 128 или 129 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктами 107 – 109 настоящего административного регламента, выдает его заявителю или его представителю или в случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, направляет в МФЦ.

131. Результатом рассмотрения заявления об исправлении 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 – разрешение или уведомление об отказе в выдаче 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.

132. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале

регистрации отметки о выдаче разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю либо отметки о направлении указанных документов в МФЦ.

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

133. 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.

134. 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.

135. 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

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

137. Плановые поверки 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.

138. 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.

139. 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 11^2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

140. 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

141. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

142. 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

143. 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 и 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.

144. Информацию, указанную в пункте 143 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.

145. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

146. 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 ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

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

147. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации либо ее муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (далее – жалоба).

148. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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, нормативными правовыми актами муниципального образования 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 по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

149. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 148 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципальных служащих администрации.

150. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11^2 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

151. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

152. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

153. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

154. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

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)

155. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель или его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях МФЦ;

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, МФЦ с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию, МФЦ.

156. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 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

157. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

158. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Усть-Балейского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Усть-Балейского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В _____
(указывается наименование администрации
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ

Заявитель (отметьте любым знаком выбранное значение)	☐	Физическое лицо	☐	Индивидуальный предприниматель	☐	Юридическое лицо

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя _____
_____
Адрес места жительства _____
_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя _____
_____

Для индивидуальных предпринимателей:
ОГРН_____ ИНН_____

Для юридических лиц:
Наименование _____
Адрес места нахождения _____
_____
ОГРН _____ ИНН _____

Сведения о представителе заявителя:
Представитель действует:
□ на основании доверенности (реквизиты доверенности _____)
□ имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности
□ иное _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____
_____
Адрес места жительства _____
_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя _____
_____

Цель выдачи разрешения:
□ выполнение авиационных работ;
□ выполнение парашютных прыжков;
□ выполнение демонстрационных полетов воздушных судов;
□ выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг);
□ выполнение подъемов привязных аэростатов
□ выполнение посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Цель выполнения соответствующей деятельности: _____
_____
_____

План выполнения деятельности:
Дата _____ Время с _____ по _____
Населенный пункт _____
Сведения о планируемой деятельности (указываются подробные сведения о маршруте, адресе (месте нахождения, ориентирах) выполнения деятельности, планируемых к использованию воздушных суднах, другом оборудовании, их характеристиках в соответствии с технической документацией на соответствующие воздушные суда, другое оборудование (мощность и тип двигателей, габариты, сведения об уровне шума при осуществлении деятельности, иные исчерпывающие характеристики), сведения о необходимости ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, сведения о количестве лиц, участвующих в парашютных прыжках)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложения:
1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Усть-Балейского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Усть-Балейского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Усть-Балейского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Усть-Балейского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

от _____ № _____

Рассмотрев заявление от «____» _____ 20___ г., администрация *(наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования)* в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, разрешает

_____
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

_____
адрес места нахождения (места жительства)

выполнение над территорией муниципального образования *(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*

_____
(авиационных работ; парашютных прыжков; демонстрационных полетов воздушных судов; полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг); подъемов привязных аэростатов; посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) *площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, – выбрать нужное)*
с целью _____
(цель проведения заявленного вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах)

_____.

(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный и (или) регистрационный опознавательный знак (при наличии):

_____

Место использования воздушного пространства: _____

_____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного воздушного судна; взлетные (посадочные) площадки; площадки приземления парашютистов; место подъема привязного аэростата)

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального образования *(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*:

_____

(дата (даты) и временной интервал проведения заявленного вида деятельности)

Лицо, получившее настоящее разрешение, обязано выполнять требования Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138, при осуществлении заявленной деятельности.

ФИО, подпись уполномоченного должностного лица

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2023 №13

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств
Усть-Балейского муниципального образования

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 3 марта 2020 г. № 34н "Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации", Приказом Министерства финансов Иркутской области от 26 сентября 2012 г. N

51н-мпр "Об утверждении порядка представления финансовыми органами муниципальных образований Иркутской области в министерство финансов Иркутской области реестров расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области", Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования согласно приложению (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Усть-Балейского муниципального образования от 28.04.2006 г. №13 «О Порядке ведения реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования.

3. Финансово-экономическому отделу администрации Усть-Балейского муниципального образования обеспечить ведение реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с Порядком.

4. Главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования обеспечить предоставление Финансово-экономическому отделу администрации Усть-Балейского муниципального образования информации, необходимой для составления и ведения реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с Порядком.

5. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Усть-Балейского муниципального образования
от 08.02.2023 №13

Порядок ведения реестра расходных обязательств
Усть-Балейского муниципального образования

1. Реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования (далее – реестр расходных обязательств) ведется с целью учета расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования и используется при составлении проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет) и (или) проекта решения о внесении изменений в бюджет Усть-Балейского муниципального образования в текущем финансовом году.

2. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения и включенных в

реестр обязательств.

4. Ведение реестра осуществляет Финансово-экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального (далее – ФЭО).

5. Для целей формирования реестра все расходные обязательства Усть-Балейского муниципального образования делятся на группы в соответствии с приложениям 1 к настоящему Порядку.

6. Для формирования реестра главные распорядители, распорядители и получатели средств местного бюджета (далее - главные распорядители) ежегодно не позднее 1 апреля текущего финансового года представляют в ФЭО информацию для включения в реестр расходных обязательств по форме в соответствии с приложениям 1 к настоящему Порядку в пределах своей компетенции.

7. Информация, предоставляемая главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета, отображается в приложении 1 к настоящему Порядку в соответствии с правилами (рекомендациями) по заполнению форм реестров расходных обязательств, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Иркутской области.

8. Нормативные правовые акты, договоры, соглашения, отражённые в реестре расходных обязательств на дату его составления не должны быть утратившими силу, за исключением нормативно-правовых актов, договоров, соглашений, действовавших в отчетном финансовом году и применяемых для обоснования объемов бюджетных ассигнований и расходов местного бюджета отчетного финансового года.

9. В реестре расходных обязательств в качестве оснований для возникновения расходных обязательств не подлежат указанию:

Устав Усть-Балейского муниципального образования;

Решения о бюджетном процессе, о бюджете Усть-Балейского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

проекты нормативных правовых актов;

нормативные правовые акты, не относящиеся к актам, обуславливающим возникновение расходных обязательств;

акты ненормативного характера администрации Усть-Балейского муниципального образования;

муниципальные контракты (договоры) на закупку товаров, работ, услуг.

10. Отсутствие в реестре расходных обязательств данных о нормативных правовых актах по конкретному расходному обязательству свидетельствует о недостаточной обоснованности правомерности осуществления данных расходов за счет средств бюджета Усть-Балейского муниципального.

11. Информация, предоставляемая в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, направляется в ФЭО на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя;

на электронном носителе или путем направления посредством электронной почты с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя.

Руководители главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета несут ответственность за соответствие информации, предоставленной в электронном виде или на электронных носителях, информации, предоставленной на бумажном носителе.

12. Реестр формируется и ведется в программе Excel и на бумажном носителе ФЭО.

13. ФЭО в течение пяти рабочих дней после получения информации от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета осуществляет проверку представленной информации и формирование реестра.

В случае несоответствия представленной информации требованиям, установленным настоящим Порядком, ФЭО в течение пяти рабочих дней возвращает информацию на доработку. Доработанная информация главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета представляется в ФЭО не позднее трех рабочих дней с даты ее возвращения на доработку.

14. ФЭО формирует реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального

образования и представляет его для свода в Министерство финансов Иркутской области в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Иркутской области.

15. Расходы на исполнение расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования, не включенных в Реестр, не учитываются при составлении проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также при разработке проекта решения о внесении изменений в бюджет Усть-Балейского муниципального образования в текущем финансовом году.

16. Основанием для внесения изменений (уточнений) в реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования является:

- принятие, изменение, признание утратившими силу, приостановление действия или отмена законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Иркутской области и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов Иркутского муниципального района и Усть-Балейского муниципального образования по вопросам местного значения, вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, в соответствии с Федеральным закон от 06.12.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования;

- заключение (внесение изменений), расторжение главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета договоров и соглашений, обуславливающих возникновение или изменение расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета,

- разработка проекта решения о внесении изменений в бюджет Усть-Балейского муниципального образования на текущий финансовый год.

17. В случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, главные распорядителя, распорядители и получатели средств местного бюджета вносят изменения в информацию, представленную в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, и направляют ее в ФЭО в следующие сроки:

по основаниям в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 16 настоящего Порядка – в течение десяти календарных дней с даты внесения (вступления в силу) указанных изменений, но не позднее 31 декабря текущего финансового года;

по основанию в соответствии с абзацем четвертым пункта 16 настоящего Порядка – в сроки, устанавливаемые ФЭО администрации Усть-Балейского муниципального образования, ответственным за разработку проекта решения о внесении изменений в бюджет Усть-Балейского муниципального образования на текущий финансовый год.

18. ФЭО в течение трех рабочих дней после получения от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств осуществляет проверку представленных изменений и уточнение реестра.

В случае несоответствия представленных изменений информации требованиям, установленным настоящим Порядком, ФЭО в течение трех рабочих дней возвращает изменения в информацию на доработку. Доработанные изменения в информацию главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета представляются в ФЭО не позднее двух рабочих дней с даты их возвращения на доработку.

19. Не позднее 15 ноября текущего финансового года на основании предоставленных главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств ФЭО формирует плановый реестр расходных обязательств, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным – уточненный реестр расходных обязательств.

Приложение № 1

РЕЕСТР РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Решение Думы от 23.12.2021 №54-202-3/дсп

Орган местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования	Код бюджетной классификации				Наименование расходного обязательства	Реквизиты нормативно правового акта, договора, соглашения	Раздел, глава, статья, пункт, подпункт нормативно правового акта,	Объем ассигнований на исполнение расходного обязательства, тыс. руб.							Срок реализации расходного обязательства (с_____
								Отчетный год 2020		Текущий год 2021		Плановый период			
	Рз	Прз	ЦС	Вид				План	Факт	План	Факт на 01.12.2021	Очередной 2022 год	Второй год 2023	Третий год 2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Усть-Балейское МО	01	02	9110060001	121	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в части вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 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» Положение о гарантиях деятельности главы	ст. 14, ст.36	1 059,5	1 037,2	1 030,1	983,1	1 030,6	944,7	515,3	2022-2024
	01	02	9110060001	129	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"	ст. 14, ст. 57	316,2	308,0	311,1	266,8	311,2	285,3	155,6	2022-2024
	01	04	9110060001	121	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в части вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 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» Положение по оплате труда муниципальных служащих, технического и вспомогательного персонала	ст. 14, ст. 37	4 103,9	3 935,3	4 073,1	3 527,8	4 509,0	4 133,3	2 254,5	2022-2024
	01	04	9110060001	129	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"	ст. 14, ст. 57	1 179,6	1 039,7	1 319,0	1 122,6	1 361,7	1 248,2	680,9	2022-2024
	01	04	9110060001	831						9,4	9,4	0,0	0,0	0,0	2022-2024
	01	04	9110060001	852				4,5	4,5	5,0	1,5	5,0	0,0	0,0	2022-2024
	01	04	9110060001	853				5,6	5,6	16,0	12,4	5,0	0,0	0,0	2022-2024
	01	04	9110060001	242	финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 17	48,0	48,0	12,0	12,0	61,8	13,7	13,7	2022-2024

01	04	9110060001	244	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 17	1 525,6	1 518,1	1 075,8	852,6	721,3	275,9	113,4	2022-2024
01	04	9110060001	247	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 17			504,0	492,0	400,0	252,0	252,0	2022-2024
01	04	9120073150	244	Расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов сельского поселения, заключения договоров (соглашений) в рамках реализации органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти Российской Федерации и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закон Иркутской области от 04.04.2014г. № 37-оз "О наделении ОМСУ областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц ОМСУ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях"	ст. 19	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	2022-2024
01	07	9110060003	244	техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14			0,0		50,0	0,0	0,0	2022-2024
01	11	9110060004	870	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельского поселения	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Положение "Порядок использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Балеского муниципального образования "	ст. 14 п.8	20,0		20,0		20,0	20,0	20,0	2022-2024
01	13	9110060002	111	Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Положение об оплате труда работников МКУ "ХЭС"	ст. 14	121,8	111,1	310,9	250,8	401,4	368,0	200,7	2022-2024
01	13	9110060002	119		Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"	ст. 14	36,8	30,5	95,5	75,8	121,2	111,1	60,6	2022-2024
01	13	9110060002	244		Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14	18,8	18,8	513,6	152,6	150,0	62,5	0,0	2022-2024
01	13	9110060002	853						1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
01	**00**						**8 441,0**	**8 057,5**	**9 297,2**	**7 761,1**	**9 148,9**	**7 715,4**	**4 267,4**	**0,0**
02	03	913005118	121		Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ (последняя редакция)Положение об оплате труда работников технического и вспомогательного персонала		101,6	101,6	103,7	72,7	108,8	113,1	117,2	2022-2024

02	03	913005118	129	Осуществление первичного воинского учета на территорях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"		30,7	30,7	31,3	21,4	32,9	34,2	35,4	2022-2024
02	03	913005118	244		Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ (последняя редакция)		1,8	1,8	2,3	2,3	1,1	0,4	0,5	2022-2024
02	**00**						**134,1**	**134,1**	**137,3**	**96,4**	**142,8**	**147,7**	**153,1**	
03	10	91400S2370	244	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения	Программа Иркутской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2019-2024 годы, подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" на 2019 - 2024 годы	ст. 14 п.9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
03	10	9110060006	244	Обеспечение пожарной безопасности	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.9	0,0	0,0	500,0	129,6	0,0	0,0	0,0	2022-2024
03	**00**						**0,0**	**0,0**	**500,0**	**129,6**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
04	09	9110060011	244	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.5	1 553,4	1 297,4	1 442,4	1 215,6	1 473,6	1 550,1	1 674,1	2022-2024
					Муниципальная долгосрочная целевая программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Усть-Балейского муниципального образования - сельского поселения на 2019-2023 годы"									
04	12	9110060011	244	Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами),	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.19	0,0	0,0	784,6	505,1	145,9	0,0	0,0	2022-2024
04	12	22100S2970	244		Государственная программа Иркутской области "Развитие и управление имущественным комплексом и земельми ресурсами Иркутской области" на 2018-2022 годы (внесение изменений в ген. план поселения)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
04	12	22100S2984	244		Государственная программа Иркутской области "Развитие и управление имущественным комплексом и земельми ресурсами Иркутской области" на 2018-2022 годы (актуализация документов градостроительного зонирования)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
04	**00**						**1 553,4**	**1 297,4**	**2 227,0**	**1 720,7**	**1 619,5**	**1 550,1**	**1 674,1**	
05	02	9110060011	244	Организация в границах сельского поселения электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.4	5,3	5,2		0,0	0,0	5,0	5,0	2022-2024
05	02	9110060011	247						10,0	7,6	10,0			

05	03	9110060101	244	Организация благоустройства территории сельского поселения (за исключением расходов на осуществление дорожной деятельности, а также расходов на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.19	731,5	725,4	221,2	219,8	38,0	15,8	15,8	2022-2024
05	03	9110060101	247						200,0	170,8	150,0	100	50	
05	03	9110060105	244	Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.18	195,9	180,4	775,4	303,1	85,9	35,8	35,8	2022-2024
05	03	9110060109	244	утверждение правил благоустройства территории сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.19	40,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
05	03	91400S2370	244	Организация в границах сельского поселения электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации	Программа Иркутской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2019-2024 годы, подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" на 2019 - 2024 годы		565,6	565,6	240,0	240,0	445,0	420,0	420,0	2022-2024
05							**1 538,3**	**1 516,6**	**1 446,6**	**941,3**	**728,9**	**576,6**	**526,6**	
06	05	2220099000	244	Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов	Программа Иркутской области " Охрана окружающей среды" на 2019-2024 годы, подпрограмма "Отходы производства и потребелния в Иркутской области" на 2019-2024 годы	ст. 14 п.18	407,0	407,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
06							**407,0**	**407,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
07	05	9110060001	244	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления без учета вопросов оплаты труда работников органов местного самоуправления	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 17			27,9	27,9	20,0	0,0	0,0	2022-2024
07	05	9110060015	244	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры		ст. 14 п.12			5,2	5,2	0,0	0,0	0,0	2022-2024
07									**33,1**	**33,1**	**20,0**			
08	01	9110060015	111	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.12	2 693,6	2 591,3	2 841,5	2 555,4	2 911,1	2 668,5	1 455,6	2022-2024
					Положение об оплате труда работников МУК "ЦКС"									
08	01	9110060015	119		Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"		838,9	774,2	819,9	764,8	879,2	805,9	439,6	2022-2024
08	01	9110060015	244		Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14 п.12	3 041,8	2 396,1	3 076,6	1 861,1	1 529,9	866,1	212,1	2022-2024
08	01	9110060015	247						464,6	375,3	364,7	237,0	150,0	2022-2024
08	01	9110060015	242				0,0	0,0	0,0	0,0	61,8	30,0	0,0	2022-2024
08	01	9110060015	243								0,0	0,0	0,0	2022-2024
08	01	9110060015	853				0,5	0,5	10,0	0,2	5,0	0,0	0,0	2022-2024

	08	01	91400S2370	244		Программа Иркутской области "Экономическое развитие и инновационная экономика" на 2019-2024 годы, подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" на 2019 - 2024 годы		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
	08	01	91400S2870	244		Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности за счет средств местного бюджета		178,0	178,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2022-2024
	08	01	20500S2100	244		Реализация программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019-2024 годы				860,5	860,5	0,0			2022-2024
	08	**00**						**6 752,8**	**5 940,1**	**8 073,1**	**6 417,3**	**5 751,7**	**4 607,5**	**2 257,3**	
	10	01	9110060018	312	Расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов сельского поселения, заключения договоров (соглашений) в рамках реализации органами местного самоуправления сельского поселения права на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения сельского поселения: предоставление доплаты за выслугу лет к трудовой пенсии	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14, ст. 19, ст. 34	154,7	154,7	143,8	124,5	152,0	71,5	60,1	2022-2024
						Закон Иркутской области 88-ОЗ от 15.10.2007 "Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области"									
						"Положение о порядке назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Усть-Балейского МО" утвержденное решение Думы от 21.03.2008 №5-20-4/дсп									
	10	**00**						**154,7**	**154,7**	**143,8**	**124,5**	**152,0**	**71,5**	**60,1**	
	13	01	9110060019	730	Обслуживание муниципального долга без учета обслуживания долговых обязательств в части процентов, пеней и штрафных санкций по бюджетным кредитам, полученным из региональных и местных бюджетов	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 17	57,9	57,9	25,9	25,9	6,3	3,1	0,0	2022-2024
	13	**00**						**57,9**	**57,9**	**25,9**	**25,9**	**6,3**	**3,1**	**0,0**	
	14	03	9110060020	540	Расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов сельского поселения, заключения соглашений, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации: на осуществление внешнего муниципального контроля	Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	ст. 14	56,5	56,5	62,0	62,0	62,0			2022-2024
						Соглашение №15 от 13.11.2017"О передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля" от Думы УБМО, КСП Иркутского района	ст. 14 п.1								
						Соглашение №56-Сг от 09.12.2019 "О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения" (ГО иЧС)	ст. 14 п.23	17,8	17,8	24,8	24,8	25,0			2022-2024
						Соглашение №18-Са от 07.10.2019 "О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения" (градостроение)	ст. 14 п.20	96,9	96,9	157,5	157,5	101,7			
						Соглашение №21-Сд от 14.11.2019 "О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения " (дороги)	ст. 14 п.5	33,0	33,0	35,4	35,4	41,1			2022-2024
						Соглашение №13-Сэ от 30.09.2019"О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения" (ПСЭР)	ст. 14 п.5	18,5	18,5	25,6	25,6	25,8			
						Соглашение №36-Ст от02.12.2019"О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения" (терроризи и экстрем)	ст. 14 п.7 пп. 1	7,6	7,6	10,5	10,5	10,6			2022-2024
	14	**00**						**230,3**	**230,3**	**315,8**	**315,8**	**266,2**	**0,0**	**0,0**	
					Итого			**19 269,5**	**17 795,6**	**22 199,8**	**17 565,7**	**17 836,3**	**14 671,9**	**8 938,6**	
					Условно-утвержденные расходы	Федеральный закон "Бюджетный Кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145		-	-	-	-		362,1	441,3	2023-2024
Усть-Балейское МО					**Всего**							**17 836,3**	**15 034,0**	**9 379,9**	

ГлаваУсть-Балейского муниципального образования В.В. Тирских

Начальник ФЭО Н.С. Пахалуева

Приложение №1
к Порядку ведения реестра расходных обязательств Усть-Балейского
муниципального образования

РЕЕСТР РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основание: Решение Думы от _____ №_____

Орган местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования	Код бюджетной классификации				Наименование расходного обязательства	Реквизиты нормативно правового акта, договора, соглашения	Раздел, глава, статья, пункт, подпункт нормативно правового акта,	Объем ассигнований на исполнение расходного обязательства, тыс. руб.							Срок реализации расходного обязательства (с_____
								Отчетный год 20___г.		Текущий год 20___г.		Плановый период			
	Рз	Прз	ЦС	Вид				План	Факт	План	Факт на 01.01.20__	Очередной 20___ год	Второй год 20___	Третий год 20___	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Усть-Балейское МО															
					Итого										
					Условно-утвержденные расходы	Федеральный закон "Бюджетный Кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145									
Усть-Балейское МО					**Всего**										

ГлаваУсть-Балейского муниципального образования ФИО

Начальник ФЭО ФИО

10.02.2023г. № 16
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА -ГРАФИКА ПО НАПОЛНЕНИЮ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОСТИ НЕОБХОДИМЫМИ СВЕДЕНИЯМИ, В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРЕЧНЯ ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 11.08.2022 ГОДА № ПР-1424 ПО ВОПРОСАМ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», В рамках исполнения «дорожной карты» реализации мероприятий по проекту «Наполнения Единого государственного реестра недвижимости необходимыми сведениями» на территории Усть-Балейского муниципального образования, а также во исполнение перечня поручений Правительства Российской Федерации от 1 августа 2022 года № Пр-1424, перечня поручений Губернатора Иркутской области по итогам совещания прошедшего 27 декабря 2022 года, в целях исполнения мероприятий предусмотренных статьей 39.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в целях наполнения Единого государственного реестра недвижимости необходимыми сведениями, пополнения доходной части бюджета Усть-Балейского муниципального образования, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план-график по наполнению Единого государственного реестра недвижимости необходимыми сведениями, в целях реализации перечня поручений Президента Российской Федерации от 11.08.2022 года № ПР-1424 по вопросам реализации Государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» (прилагается).
2. Опубликовать постановление администрации Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области на официальном сайте Администрации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Администрация Усть-Балейского муниципального образования

План-график

по наполнению ЕГРН необходимыми сведениями в целях реализации Перечня поручений Президента Российской Федерации от 11.08.2022 года № ПР-1424 по вопросам реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных»

		Количество объектов недвижимого имущества, сведения о недостающих характеристиках которых внесены в ЕГРН											
Дата, по состоянию на которую внесены в ЕГРН сведения о недостающих характеристиках объектов недвижимого имущества	осталось	Земельные участки, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Объекты капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Земельные участки, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (имеются сведения о ранее возникших правах)	Земельные участки без категории	Земельные участки без вида разрешенного использования	Здания (строения), у которых отсутствует информация о материале стен)	Здания, сооружения, у которых отсутствуют одновременно сведения о годе завершения строительства и годе ввода объекта в эксплуатацию	Здания, строения, сооружения, ОНС, у которых отсутствует связь с земельным участком, на котором они расположены	Помещения, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Помещения в МКД права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Помещения, у которых отсутствует связь с родительским объектом – зданием, в котором оно расположено	отработано
19.01.2023	70/100%	24	20	22	1	3	0	0	0	0	0	0	0
01.02.2023	70/100%	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	20
01.03.2023	50/70%	0	16	0	1	3	0	0	0	0	0	0	20
01.04.2023	30/40%	10	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	19
01.05.2023	11/15%	4	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11
01.06.2023	0/0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого		24	20	22	1	3	0	0	0	0	0	0	70

15.02.2023 г. № 18
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОГО ЛИКВИДАЦИОННОГО БАЛАНСА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», на основании постановления администрации Усть-Балейского муниципального образования от 24.11.2022 г. № 106 «О ликвидации муниципального казенного предприятия Усть-Балейского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс муниципального казенного предприятия Усть-Балейского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» (далее – МКП Усть-Балейского МО «ССВПД»), ИНН 3827062425, ОГРН 1203800002735, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, стр. 2, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования

В.В. Тирских

20.02.2023 г. №19
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЛИКВИДАЦИОННОГО БАЛАНСА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», на основании постановления администрации Усть-Балейского муниципального образования от 24.11.2022 г. № 106 «О ликвидации муниципального казенного предприятия Усть-Балейского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс муниципального казенного предприятия Усть-Балейского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» (далее – МКП Усть-Балейского МО «ССВПД»), ИНН 3827062425, ОГРН 1203800002735, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, стр. 2, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования В.В. Тирских

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Глава муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20 февраля 2023 года № 21
д. Зорино-Быково

О противопожарных мероприятиях
в весенне-летний период 2023 года
на территории Усть-Балейского МО.

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.7 Федерального закона от 18.10.2007 г. № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.19 «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ, в целях обеспечения противопожарных требований в весенне-летний пожароопасный период 2022 года на территории муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план противопожарных мероприятий в пожароопасный весенне-летний период 2023 года, план привлечения сил и средств на тушение пожаров на территории Усть-Балейского муниципального образования (приложение № 1,2)
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение № 1 к
Постановлению Главы Усть-Балейского МО
От 20 февраля 2023 года № 21

П Л А Н
Противопожарных мероприятий в пожароопасный весенне-летний период 2023 года на территории населённых пунктов Усть-Балейского муниципального образования.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Контроль за исполнением
1	1. Провести сходы в населенных пунктах МО по вопросу: - О противопожарных мероприятиях на территории населенных пунктов. 2. Вести разъяснительную работу среди населения, развешать объявления во всех населенных пунктах о запрещении сжигания сухой травы, стерни и бытовых отходов вблизи строений и прилежащего к огородам и домам леса.	До 15 апреля Постоянно	Администрация Депутаты, Администрация
2	Жителям принимать посильные меры по предотвращению перехода лесных пожаров на собственные строения, спасению людей и имущества до прибытия подразделений пожарной охраны.	постоянно	Администрация Депутаты, Старосты
3	1. Вести контроль по работе телефонной связи между населёнными пунктами МО	Постоянно	Администрация Ростелеком
4	1. Вести контроль о принятии мер противопожарного состояния руководителями учреждений всех форм собственности: состояние зданий, сооружений, прилежащих территорий. 2. Обязать руководителей учреждений, предприятий: - иметь на подведомственной территории емкости с водой, песком, ранцы для тушения пожаров (содержать в заправленном состоянии). 3. Произвести опашку территории; **п. Усть-Балей;** - поле от Меркурьевых до границы населённого пункта	Постоянно Весна-Осень По необходимости	Администрация Администрация
	- ул. Молодежная от леса	Весна-Осень По необходимости	Администрация
	- ул. Набережная		Администрация
	- ул. Новая, Дунайская	Весна-Осень По необходимости	ИП Тирских Л.Л.

	д. Зорино-Быково; **-**очистка минерализованной полосы ул. Нагорная	Весна-Осень По необходимости	АЛХ Иркутского района
	-опашка ул. Ново-Заречная, ул. Заречная	Весна-Осень По необходимости	Администрация
	- опашка поле Кырино до мин. полосы	-\\-	Администрация
	д. Быкова **-** верхнее поле до ключа	Весна-Осень По необходимости	КФХ Тыщенко
	С. Еловка -вдоль границ поселения	Весна-Осень По необходимости	Администрация
5	Провести разъяснительную работу в школах и детском саду среди детей по предупреждению детской шалости с огнём.	Апрель	Директора школ, зав. д\садом
6	Проверять состояние источников противопожарного водоснабжения (водонапорных башен, водокачек) их исправность и возможность заправки водой пожарных автомобилей.	ежемесячно	Администрация Отдельный пожарный пост д. Зорино-Быково
7	Отжиги прилегающих земельных участков в п. Усть-Балей и с. Еловка	Весна По необходимости	Администрация Отдельный пожарный пост д. Зорино-Быково АЛХ Иркутского района

Приложение № 2 к
Постановлению Главы Усть-Балейского МО
От 20 февраля 2023 года № 21

ПЛАН

привлечения сил и средств на тушение пожаров на территории Усть-Балейского муниципального образования на 2023 год

Наименование населенного пункта	Организация	Техника
п. Усть-Балей	Тирских Л.Л.	МТЗ с дисковой бороной, с бочкой и мотопомпой
	Якутов А.В.	МТЗ с бочкой
д. Быкова	КФХ Тыщенко	МТЗ-82 с бочкой (2.8 куб.м) и мотопомпой
Все населенные пункты	Добровольный пожарный отряд 5 чел.	ранцы

20.02.2023 Г. № 22
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ФАКТОВ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЗОНЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ И УТРАТЫ ИМУЩЕСТВА ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным Законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.12.2021 года № 459-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановления Правительства Иркутской области от 30.01.2023 № 46-пп "О внесении изменения в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области и об отмене постановления Правительства Иркутской области от 10 октября 2022 года № 780-пп" Уставом Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации и утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Балейского муниципального образования и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации и утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Балейского муниципального образования согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования в сети Интернет (http://ust-baleyskoe-mo.ru/).

Глава Усть-Балейского
муниципального образования В.В. Тирских

Приложение 1
к постановлению
администрации
Усть-Балейского муниципального образования

СОСТАВ
комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации и утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Балейского муниципального образования

Председатель комиссии – Тирских Виктор Владимирович,
глава Усть-Балейского муниципального образования;

Заместитель
председателя комиссии – Бутырский Александр Анатольевич,
Заместитель главы администрации
Усть-Балейского муниципального образования;

Секретарь комиссии – Барсукова Наталья Александровна,
ведущий специалист администрации
Усть-Балейского муниципального образования;

Члены комиссии:
– Зверева Юлия Игоревна,
Ведущий специалист имущественных отношений
Усть-Балейского муниципального образования;

Приложение 2
к постановлению
администрации
Усть-Балейского муниципального образования

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации и утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Балейского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации и утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Балейского муниципального образования(далее – комиссия), создана в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления, определенных частью 2 статьи 11 Закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», установления фактов проживания, нарушений условий жизнедеятельности и утраты имущества первой необходимости гражданами и во исполнение Постановления Правительства Иркутской области от 30.01.2023 № 46-пп "О внесении изменения в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области и об отмене постановления Правительства Иркутской области от 10 октября 2022 года № 780-пп"
1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности:
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями»;
- приказом МЧС России от 10.12.2020 № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными заместителем министра МЧС России Яцуценко В.Н. от 03.03.2022 № 2-4-71-7-11;
- постановлением Администрации Иркутской области от 07.03.2008 года № 46-ап «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области»;

- Уставом Усть-Балейского муниципального образования
- настоящим положением.
1.3. К полномочиям комиссии относится установление фактов:
- проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее – ЧС);
- нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате ЧС;
- полной или частичной утраты имущества первой необходимости в результате ЧС.
1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – Администрация).

2. Функции и организация работы комиссии

2.1. Основанием для начала работы комиссии является поступивший в Администрацию запрос о предоставлении сведений от ОГБУСО «Комплексный центр обслуживания населения Иркутского района» или от гражданина (далее – запрос):
- об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС;
- об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате ЧС;
- об установлении факта полной или частичной утраты имущества первой необходимости в результате ЧС.
2.2. Запрос в течение одного рабочего дня со дня поступления в администрацию Усть-Балейского муниципального образования:
- регистрируется в установленном порядке;
- передается секретарю комиссии для включения в график работы комиссии.
2.3. Обследование жилого помещения по адресу, указанному в запросе, проводится в течение пяти календарных дней с момента поступления запроса в администрацию Усть-Балейского муниципального образования.
Обследование жилого помещения может быть проведено комиссией и до поступления запроса в администрацию Усть-Балейского муниципального образования на основании сведений о границах зоны ЧС, установленной правовым актом субъекта Российской Федерации.
2.4. Уведомление гражданина о дате прибытия комиссии для проведения обследования осуществляется секретарем комиссии по адресу электронной почты или телефону, указанному в запросе.
2.5. При отсутствии возможности доступа комиссии в жилое помещение по адресу, указанном в запросе, для проведения обследования (в том числе по причине отсутствия гражданина на момент работы комиссии), данный факт фиксируется в заключении комиссии с указанием даты, времени и фактов, которые послужили препятствием к проведению обследования с указанием даты уведомления гражданина.
2.6. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в администрацию Усть-Балейского муниципального образования:
- запрашивает у гражданина документы (сведения), подтверждающие факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации согласно пункту 3.1 настоящего положения (регистрация по месту жительства, регистрация по месту пребывания, договор аренды жилого помещения, договор социального найма жилого помещения, выписка из домовой книги, соответствующее судебное решение). В случае непредставления гражданином в течение четырех календарных дней таких документов (сведений), факт проживания не может быть установлен.
2.7. После проведения обследования жилого помещения (с фиксацией фото и видео материалов) и на основании полученных сведений, указанных в пункте 2.6 настоящего положения, комиссия проводит анализ на предмет установления фактов, указанных в пункте 1.3 настоящего положения.
2.8. Работа комиссии завершается подготовкой заключения комиссии в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему положению:
- об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, и факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате ЧС;
- об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате ЧС.

Заключения комиссии могут быть подготовлены в отношении одного или нескольких граждан, проживающих в одном жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.
2.9. Заключение комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине, секретарем комиссии в заключении комиссии указывается причина отсутствия, при этом количество членов комиссии, подписывающих заключение комиссии, не может быть менее 2/3 ее состава. Заключение комиссии утверждается главой Усть-Балейского муниципального образования и заверяется печатью организации.
2.10. Гражданин (представитель гражданина) обязан ознакомиться с заключением комиссии и зафиксировать это соответствующей записью с личной подписью. Копия заключения комиссии представляется заявителю по требованию.
2.11. По завершению работы комиссии в сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего положения, секретарь комиссии в течение одного рабочего дня передает заключение комиссии в ОГБУСО «Комплексный центр обслуживания населения Иркутского района»

3. Установление факта проживания граждан в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС

3.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии на основании следующих критериев:
а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на момент введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
б) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на момент введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
в) у гражданина имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, заключенный до введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
г) у гражданина имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, заключенный до введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
д) имеется выписка из домовой книги;
е) имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.
Одного из указанных критериев достаточно для установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.
3.2. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей или законных представителей, с которым проживает ребенок.

4. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС

4.1. Факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате воздействия ЧС устанавливается комиссией исходя из следующих критериев:
а) невозможность проживания гражданина в жилых помещениях;
б) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;
в) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания гражданина в жилых помещениях.
4.2. Критерий невозможности проживания заявителя в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:
а) состояние здания (помещения);
б) состояние теплоснабжения здания (помещения);
в) состояние водоснабжения здания (помещения);
г) состояние электроснабжения здания (помещения);
д) возможность использования лифта.
4.2.1. Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате ЧС поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, прочие, печное отопление, электроосвещение.
4.2.2. Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.
4.2.3. Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до ЧС.
4.2.4. Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате ЧС более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до ЧС.
4.2.5. Возможность использования лифта определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате ЧС более суток невозможно использование всех лифтов в здании на этажах выше шестого включительно.
4.3. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания гражданина и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:
а) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;
б) определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта.
Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания гражданина и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.
4.4. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина оценивается инструментально. Нарушение санитарно- эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате ЧС произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды и почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

5. Установление факта утраты имущества первой необходимости гражданами в результате ЧС

5.1. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

а) предметы для хранения и приготовления пищи – холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;
б) предметы мебели для приема пищи – стол и стул (табуретка);
в) предметы мебели для сна – кровать (диван);
г) предметы средств информирования граждан – телевизор (радио);
д) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) – насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).
5.2. Факт и степень утраты имущества первой необходимости устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:
а) частичная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате ЧС части, находящегося в жилом помещении, находящимся в зоне ЧС, имущества первой необходимости не менее трех предметов имущества первой необходимости, в состояние, непригодное для дальнейшего использования;
б) полная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате ЧС, всего находящегося в жилом помещении, находящимся в зоне ЧС, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.
5.3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается:
- утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно только то имущество, которым гражданин владел (с соответствующей отметкой в заключение комиссии).

6. Права комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:
6.1. Обращаться к гражданам, подавшим запрос, с целью оказания содействия комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.
6.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, органа местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования и их структурных подразделений, должностных лиц предприятий, организаций и учреждений, граждан по вопросам, относящимся к предмету ведения комиссии.
6.3. Привлекать для участия в своей работе представителей Администрации, а также организаций по согласованию с их руководителями.

7. Регламент работы комиссии

7.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. В период отсутствия председателя комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии. В период отсутствия секретаря комиссии его полномочия может исполнять другой член комиссии по решению председателя.
7.2. Заседания комиссии созываются по мере необходимости. Информация о заседаниях комиссии доводится до сведения ее членов секретарем комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии от общего состава.
7.3. Заседания комиссии оформляется протоколом. Решения комиссии по установлению фактов проживания, нарушений условий жизнедеятельности и утраты имущества первой необходимости гражданами, проживающими в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение
к Положению о комиссии по установлению фактов
проживания граждан в жилых помещениях, находящихся
в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их
жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации
и утраты имущества первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера на территории Усть-Балейского муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ
Глава Усть-Балейского
муниципального образования
_____
«____»_____20___г.

МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации (реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании_____
_____
в составе:
председатель комиссии: _____
члены комиссии: _____ _____
провела _____ обследование условий жизнедеятельности заявителя:
(дата)
Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя:_____
адрес места жительства:_____
Факт проживания в жилом помещении _____ (Ф.И.О.
(последнее - при наличии) гражданина)
установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть)
(основания с указанием реквизитов документов (договор аренды или социального найма жилого помещения, решение суда и др.)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности:_____
Характер нарушения условий жизнедеятельности

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания):	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (частично не разрушен)

	стены	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	полы	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	повреждена (частично разрушена)/ не повреждена (частично не разрушена)
	окна и двери	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
	электроосвещение	повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/ не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/ не нарушено
	4) электроснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/ не нарушено
	5) возможность использования лифта	возможно/невозможно
невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	доступно/недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно/невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		нарушено/не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности_____

Ф.И.О.(последнее - при наличии) гражданина

_____

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

_____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____

Члены комиссии:

_____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:
гражданин:_____
(подпись, фамилия, инициалы)

22.02.2023 г. № 23
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной

регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Продлить срок ликвидации муниципального казенного предприятия Усть-Балейского муниципального образования «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» (далее – МКП Усть-Балейского МО «ССВПД»), расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, стр. 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

21.02.2023 Г. № 6-23-1/ДСП
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА 2023 ГОД ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА УРОВЕНЬ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ РАНЕЕ УЧТЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, НАПРАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР НЕДВИЖИМОСТИ»

В целях эффективного решения вопросов по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, расположенных на территории Усть-Балейского муниципального

образования, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ч. 4 ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Принять на 2023 год часть полномочий Иркутского районного муниципального образования, согласно приложению № 1 к настоящему решению, на уровень Усть-Балейского муниципального образования по решению вопроса местного значения «Принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости».

2. Администрации Усть-Балейского муниципального образования заключить соглашение с администрацией Иркутского районного муниципального образования о передаче осуществления части полномочий Иркутского районного муниципального образования на уровень Усть-Балейского муниципального образования.

3. Объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Иркутского районного муниципального образования в бюджет Усть-Балейского муниципального образования на осуществление части полномочий, определить соглашением между администрацией Усть-Балейского сельского поселения и администрацией Иркутского районного муниципального образования.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования и в вестнике Усть-Балейского муниципального образования.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение №1
к решению Думы Усть-Балейского
муниципального образования
от 21.02.2023 года № 6-23-1/дсп

Перечень
части полномочий Иркутского районного муниципального образования, передаваемых на 2023 год по решению вопроса местного значения «Принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости» на уровень Усть-Балейского муниципального образования

№ п/п	Перечень части полномочий Иркутского районного муниципального образования
	Проведение анализа сведений, в том числе о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости, содержащихся в документах, находящихся в архивах и (или) в распоряжении уполномоченных органов, осуществляющих данные мероприятия, а также анализ и сбор сведений по

	перечню ранее учтенных объектов недвижимости. Проведение осмотра и оформление акта осмотра ранее учтенных объектов недвижимости также входит в анализ и сбор сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости. Издание распорядительного акта о создании комиссии по проведению осмотра
	Направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществлявшие до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» учет и регистрацию прав на объекты недвижимости, а также нотариусам в целях получения сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости, которые могут находиться в архивах и (или) в распоряжении таких органов, организаций или нотариусов, в том числе в соответствии с частью 4 статьи 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее Закон № 218-ФЗ)
	Опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования, на территории которого расположены ранее учтенные объекты недвижимости, на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположены ранее учтенные объекты недвижимости, либо на иной территории, расположенной за границами населенного пункта (в случае проведения работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости за границами населенного пункта), сообщения о способах и порядке предоставления в уполномоченные органы сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости такими правообладателями, в том числе о порядке предоставления любыми заинтересованными лицами сведений о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с ними в связи с проведением мероприятий, указанных в настоящей части. При предоставлении заинтересованными лицами сведений о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с ними в уполномоченный орган одновременно должны быть представлены реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, если такой номер присвоен в установленном порядке
	Прием сведений, документов, подтверждающие права на ранее учтенные объекты недвижимости, правообладателями таких объектов недвижимости (их уполномоченными представителями) либо иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, а также возражений относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости, указанных в проекте решения, с приложением обосновывающих такие возражения документов (электронных образов таких документов) (при их наличии), свидетельствующих о том, что такое лицо не является правообладателем указанного объекта недвижимости, в течение тридцати дней со дня получения указанным лицом проекта решения
	Подготовка проекта решения по выявлению правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости (далее - проект решения) с указанием в нем сведений, предусмотренных частью 6 статьи 69.1 Законом № 218-ФЗ
	Размещение, в течение пяти рабочих дней с момента подготовки проекта решения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования, на территории которого расположен соответствующий ранее учтенный объект недвижимости, сведения о данном объекте недвижимости в объеме, предусмотренном пунктом 1 части 6 статьи 69.1 Законом № 218-ФЗ, сроке, в течение которого в соответствии с частью 11 статьи 69.1 Законом № 218-ФЗ могут быть представлены возражения относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости, а также в отношении выявленного

	правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, являющегося физическим лицом, - фамилию, имя, отчество (при наличии), в отношении правообладателя, являющегося юридическим лицом, - полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер
	Направление, в течение пяти рабочих дней с момента подготовки проекта решения, заказным письмом с уведомлением о вручении проекта решения лицу, выявленному в качестве правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, по адресу регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания (в отношении физического лица), или по адресу юридического лица в пределах его места нахождения (в отношении юридического лица) с указанием срока, в течение которого в соответствии с частью 11 статьи 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть представлены возражения относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости, либо вручает проект решения указанному лицу с распиской в получении. В случае, если правообладателем ранее учтенного объекта недвижимости в уполномоченный орган в письменном виде представлены сведения об адресе электронной почты для связи с ним, указанный проект решения в форме электронного документа и (или) электронного образа документа направляется ему только по такому адресу электронной почты
	Обращение в орган регистрации прав с заявлением (с приложением акта осмотра такого объекта недвижимости) о снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, если ранее учтенным объектом недвижимости, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, является здание, сооружение или объект незавершенного строительства, прекратившие свое существование. Не позднее чем за тридцать дней до подачи указанного заявления уполномоченный орган обязан уведомить об этом лицо, выявленное в качестве правообладателя такого объекта недвижимости, способами, указанными в пункте 2 части 9 статьи 69.1 Законом № 218-ФЗ
	Принятие решения о выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, в случае, если в течение сорока пяти дней со дня получения проекта решения лицом, выявленным в качестве правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, в уполномоченный орган не поступили возражения относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости, указанных в проекте решения и направление в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения копию решения о выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости лицу, выявленному качестве правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, по адресу регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания (в отношении физического лица) или по адресу юридического лица в пределах его места нахождения (в отношении юридического лица) либо вручение указанному лицу с распиской в получении. В случае, если правообладателем ранее учтенного объекта недвижимости были представлены сведения об адресе электронной почты для связи ним, копия указанного решения (электронный образ), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется ему только по такому адресу электронной почты
	Участие в судебных заседаниях по вопросам выявления правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости на территории муниципального образования, а также обращение в суд с требованием вынести решение о внесении в Единый государственный реестр недвижимости записи, предусмотренной пунктом 25 части 5 статьи 8 Законом № 218-ФЗ
	Направление, в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, заявления в орган регистрации прав, в соответствии с частью 14 статьи 69.1 Законом № 218-ФЗ

21.02.2023г. № 6-24-2 /дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ
О ПРОЕКТЕ РЕШЕНИЯ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В целях обеспечения участия жителей Поселения в обсуждении проекта решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования, во исполнение требований статей 28, 44 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Принять внесенный Главой Усть-Балейского муниципального образования проект решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования» согласно приложению.
2. Назначить и провести публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования» на 7 марта 2023 года в 14-00 часов, в здании Администрации Усть-Балейского МО, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, д.2
3. Утвердить рабочую комиссию по организации проведения публичных слушаний в составе:
Тирских В.В. – Глава Усть-Балейского МО
Бутырский А.А.– зам. Главы Усть-Балейского МО
Барсукова Н.А. – ведущий специалист по общим вопросам Усть-Балейского МО.
4. Предложения по изменениям и дополнениям в проект решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования принимаются по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая д. 2 в рабочие дни с 8-00 до 15-00 часов.
5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на интернет-сайте администрации.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования В.В. Тирских

Приложение к решению Думы
Усть-Балейского муниципального образования
от 21.02.2023г.№ 6-24-2/дсп

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. В статье 6 Устава:

1) в пункте 2 слово «установление» **заменить словом** «введение»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

3) пункт 20 изложить в следующей 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»;

4) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения в соответствии с федеральным законом».

1.2. Пункт 5 статьи 8 Устава признать утратившим силу.

1.3. В абзацах 1, 4 части 5 статьи 11 Устава слова «Избирательная комиссия Поселения» **заменить словами** «избирательная комиссия, организующей подготовку и проведение муниципальных выборов».

1.4. В статье 12 Устава:

1) в абзаце 2 части 6 слова «избирательной комиссией Поселения» **заменить словами** «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение муниципальных выборов»;

2) в части 11 слова «соответствующей избирательной комиссией» **заменить словами** «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение муниципальных выборов».

1.5. В статье 16 Устава:

1) часть 8 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении»;

2) дополнить частью 10.1 следующего содержания:

«10.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта».

1.6. Часть 6 статьи 16.1 Устава дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта».

1.7. В статье 18 Устава:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Поселения могут проводиться собрания граждан»;

2) часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Думы Поселения».

1.8. В статье 20 Устава:

1) часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей Поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта»;

2) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Поселения, в котором устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей Поселения, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

3) пункт 1 части 6 изложить в следующей редакции:

«1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей Поселения».

1.9. Статью 22 Устава дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Органы государственной власти могут участвовать в формировании органов местного самоуправления, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления в порядке и случаях, установленных федеральным законом».

1.10. В статье 24 Устава:

1) в пункте 3 части 1 слово «установление» **заменить словом** «введение»;

2) пункт 7 части 2.2 исключить.

1.11. В статье 31 Устава:

1) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава Поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

2) дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. Глава Поселения не может быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти Иркутской области, занимать иные

государственные должности Российской Федерации, государственные должности Иркутской области, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами»;

3) в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 11 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» **исключить.**

1.12. В пункте 16 части 7 статьи 36 Устава слова «избирательной комиссии поселения» **исключить.**

1.13 Статью 39 Устава признать утратившей силу.

1.14. Абзац второй части 4 статьи 41 Устава изложить в следующей редакции:

«Изменения и дополнения, внесенные в Устав Поселения и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава Поселения в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Поселения, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав Поселения».

1.15. В статье 43 Устава:

1) в части 2 слово ««установления» **заменить словом** «введения»;

2) в части 4 слово «установление» **заменить словом** «введение».

1.16. В части 3 статьи 47 Устава слова «председатель Избирательной комиссии Поселения или» **исключить.**

1.17. В части 1 статьи 48 Устава:

1) в части 1 слова «Избирательной комиссии Поселения» **исключить;**

2) в части 3 слова «, аппарата Избирательной комиссии Поселения» **исключить.**

1.18. В части 2 статьи 59 Устава слово «Кассовое» **заменить словом** «Казначейское».

1.19. Статью 61 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 61. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Поселения (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав Поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Поселения (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав Поселения) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4, 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан».

1.20. Статью 62 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 62. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета».

1.21. Статью 65 Устава исключить.

1.22. Статью 70 Устава дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Высшее должностное лицо Иркутской области:

1) вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе Поселения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Иркутской области;

2) вправе отрешить от должности главу Поселения в случае, если в течение месяца со дня вынесения высшим должностным лицом Иркутской области предупреждения, объявления выговора главе Поселения в соответствии с пунктом 1 настоящей части главой Поселения не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения ему предупреждения, объявления выговора».

1.23. В статье 71 Устава:

1) пункт 4 части 2 изложить в следующей редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

2) дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Высшее должностное лицо Иркутской области вправе обратиться в Думу Поселения с инициативой об удалении главы Поселения в отставку, в том числе в случае систематического не достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законом об общих принципах организации местного самоуправления».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Усть-Балейского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

3. Опубликовать муниципальный правовой акт Усть-Балейского муниципального образования в течение 7 дней после государственной регистрации и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Усть-Балейского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и опубликования информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на интернет-сайте администрации.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ОБЪЯВЛЕНИЕ

07.03.2023 года в 14-00 часов, в здании Администрации Усть-Балейского муниципального образования, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, д.2 состоятся публичные слушания по проекту решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования».

Предложения по изменениям и дополнениям в проект решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования принимаются по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая д. 2 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов.

Во время проведения публичных слушаний для участников слушаний будут соблюдены санитарные нормы в виде:

-измерение температуры тела и обработка рук антисептиками, размещение в зале будет организовано с соблюдением социальной дистанции.

Учредитель:
Администрация Усть-Балейское МО
Распространяется бесплатно
Ответственный за выпуск –Барсукова Н.А.

Отпечатано 01 марта 2023 г. в ООО “Типография “Иркут” (г. Иркутск, ул. Новаторов, 3, ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)
Тираж 10 экз./ заказ № 141.

Адрес редакции газеты: 664532, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая № 2
Администрация Усть-Балейского МО,
тел. 496-618, 496-633