|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Укыр»**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ****ВЕСТНИК**31 марта 2023 г. № 3 |

**10.03.2023 г. № 413**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» НА ПЕРИОД ДО 2036 ГОДА**

 В целях обеспечения социально – экономического развития муниципального образования «Укыр», направленного на создание условий для дальнейшего развития качественной среды жизнеобеспечения, как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов, руководствуясь Федеральным законом от 28.06.2014 г. №172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 10 января 2022 года №15-ОЗ « Стратегия Иркутской области», Уставом муниципального образования «Укыр», Дума муниципального образования «Укыр»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить стратегию социально – экономического развития муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года.

2. Контроль за исполнением стратегии социально – экономического развития муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года оставляю за собой.

4. Решение Думы подлежит опубликованию в муниципальном Вестнике и размещению на официальном сайте муниципального образования «Укыр».

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНАРешением Думымуниципального образования «Укыр» от 10.03.2023г. № 413  |

**СТРАТЕГИЯ**

**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЫР»**

**НА ПЕРИОД ДО 2036 ГОДА**

**2023г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ | Стр. |
| I. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ | 5 |
| II. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  | 7 |
| 2.1. Демографическая ситуация | 7 |
| 2.2 Развитие образования | 8 |
| 2.3. Развитие здравоохранения  | 8 |
| 2.4. Развитие культуры  | 9 |
| 2.5. Развитие молодёжной политики, физкультуры и спорта | 11 |
| 2.6. Трудовые ресурсы, занятость населения | 12 |
| 2.7. Уровень и качество жизни населения | 12 |
| 2.8. Оценка финансового состояния | 14 |
| 2.9.Анализ структуры экономики: | 16 |
| 2.9.1. Уровень развития сельскохозяйственного производства | 16 |
| 2.9.2.Уровень развития транспорта и связи, в т. ч. характеристика автомобильных дорог | 16 |
| 2.9.3. Уровень развития малого и среднего предпринимательства и его роль в социально – экономическом развитии муниципального образования | 17 |
| 2.9.4. Уровень развития потребительского рынка | 18 |
| 2.9.5. Уровень развития строительного комплекса | 18 |
| 2.9.6. Уровень развития туристско-рекреационного комплекса | 18 |
| 2.9.7. Уровень развития лесного хозяйства | 18 |
| 2.9.8. Уровень развития жилищно – коммунального хозяйства | 19 |
| 2.9.9. Оценка окружающей среды | 19 |
| 2.10. Оценка текущих инвестиций в развитие экономики и социальной сферы | 19 |
| III. ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ  | 19 |
| IY. ОЦЕНКА ДЕЙСТВУЮЩИХ МЕР ПО УЛУЧШЕНИЮ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПОЛОЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | 23 |
| Y. РЕЗЕРВЫ (РЕСУРСЫ) СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ | 24 |
| YI. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМНЫХ ВОПРОСОВ В СРЕДНЕСРОЧНОЙ ПЕРСПЕКТИВЕ, ОБОЗНАЧЕННЫХ В РАЗДЕЛЕ III С УЧЕТОМ ИМЕЮЩИХСЯ РЕСУРСОВ | 25 |
| YII. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 27 |
| YIII. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ | 28 |
| IX. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 28 |
| X.ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ | 29 |
| Приложение №1 «ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных и ведомственных целевых программ на период до 2036 года по муниципальному образованию «Укыр» по состоянию на 01 января 2022 года» | 30 |
|  Приложение № 2 План мероприятий по реализации программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр»  | 32 |
| Приложение №3 «Перечень целевых показателей Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» до 2036 года» | 34 |

ПАСПОРТ СТРАТЕГИИ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года. |
| Основание для разработки Программы | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131- ФЗ от 06.10.2003г.,Федеральный закон от 28.06.2014 года № 172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;Письмо министерства экономического развития Иркутской области от 24.02.2016 года № 68-37-709/6Закон Иркутской области от 10.01.2022 г. № 15-ОЗ « Стратегия Иркутской области» |
| Основная цель Программы | Создание условий для дальнейшего развития качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов |
| Основные задачи Программы | 1. Создание условий для развития экономического потенциала территории;2. Развитие транспорта, инженерной инфраструктуры и ЖКХ;3. Улучшение сельской среды;4. Развитие социальной сферы, культуры и спорта |
| Сроки и этапы реализации Программы | Сроки реализации Программы: до 2036 года.Этапы:1-ый этап – организационный;2-ой этап – оценка социально - экономического развития муниципального образования «Укыр»;3-ий этап – цели, задачи и система программных мероприятий, направленных на решение проблемных вопросов в среднесрочной перспективе;4-ый этап – механизм реализации Программы и оценка эффективности социально – экономических последствий от реализации Программы |
| Перечень основных мероприятий | Создание условий для развития: местного сельского хозяйства; транспорта; инженерной инфраструктуры и ЖКХ; социальной сферы, культуры и спорта; муниципальных финансов и муниципальной службы |
| Исполнители мероприятий Программы | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| Объемы и источники финансирования программы | Средства местного бюджета; средства бюджетов других уровней. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (по годам реализации) | Улучшение благосостояния населения; Рост объемов сельского производства;Улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Администрация муниципального образования «Укыр» |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» (далее - Стратегия) является основным документом стратегического планирования, разрабатываемым в рамках целеполагания на уровне муниципального образования. Стратегия разработана в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития поселения, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития муниципального образования «Укыр».

Стратегия разработана в согласовании с основными существующими в настоящее время документами стратегического планирования, принятыми на федеральном, региональном уровне, а также с учетом других документов долгосрочного характера. Нормативными документами, определяющими общие подходы к разработке настоящей стратегии, являются:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
3. Стратегия социально-экономического развития Иркутской области до 2036 года;
4. Прогноз-долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года (разработанный Министерством экономического развития Российской Федерации);
5. Методические рекомендации по разработке и корректировке стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации и плана мероприятий по ее реализации (утверждены Приказом Минэкономразвития России от 23 марта 2017 года № 132);
6. Генеральный план;
7. Список программ:

-муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Укыр» на 2021-2023 гг.;

- муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «Укыр» на 2019-2023 годы»;

- муниципальная долгосрочная целевая программа «Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма на территории муниципального образования «Укыр» на 2021- 2025 годы»;

- программа «Профилактика терроризма, экстремизма, а также минимизация или ликвидация последствий проявлений терроризма на территории муниципального образования «Укыр» на 2021-2025годы;

- программа комплексного развития «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Укыр» на 2019-2024 годы»;

- программа комплексного развития «Транспортной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» на 2016 – 2020 годы и с перспективой до 2032 года»;

 - программы комплексного развития «Социальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» на 2016-2032 годы»;

- программа комплексного развития «Коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» на 2017-2030 годы»;

- муниципальная целевая программа « Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальном образовании «Укыр» на 2023-2025годы»;

- муниципальная целевая программа « Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в МО «Укыр» на 2019-2023 годы»;

- муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях МО «Укыр» на 2021-2025 годы»;

- муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования «Укыр» на 2021-2025 годы»;

- муниципальная программа « Градостроительная политика на территории муниципального образования «Укыр» на 2022-2023 годы»;

- муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Укыр» на 2019-2023 годы»;

- муниципальная программа «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Укыр» Боханского района Иркутской области на 2020-2024 годы;

- муниципальная программа «Социально-экономическое развитие сферы культуры и сферы досуга на территории МО «Укыр» на 2019-2023 годы».

Непосредственным разработчиком стратегии является администрация муниципального образования «Укыр».

**1. Общая информация о муниципальном образовании**

**1.1. Краткая характеристика поселения**

Муниципальное образование «Укыр» расположено в южной части Иркутской области, граничит : на западе с МО «Хохорск», на юго-западе с МО «Тараса», на востоке с МО «Тихоновка», на севере с муниципальными образованиями Осинского района, на юге – Иркутского муниципального районов.

Первым органом власти на территории муниципального образования «Укыр» являлся Укырский сельский совет народных депутатов. С 01.01.2006 года образована администрация муниципального образования «Укыр» Боханского муниципального района. Муниципальное образование «Укыр» включает в себя 7 сельских населенных пункта: село Укыр, деревни Маньково, Петрограновка, Тачигир, Усть-Укыр, Хоргелок, Лаврентьевская, далее (СНП), административным центром является село Укыр.

Общая площадь территории муниципального образования «Укыр» составляет 26883 га., площадь сельскохозяйственных угодий составляет 13,7 тыс. га. на которой расположены и занимаются хозяйственной деятельностью КФХ Халтанов В.К., КФХ Иванов А.К., КФХ Беляевский М.В., ИП Халтанова Н.К.,ИП Вегера Л.П., ИП Сускина М.И., ИП Потемкина О.П. и личные подсобные хозяйства, за администрацией МО «Укыр» числится 1,7 тыс.га. земли, кировский лесхоз и тихоновское лесничество занимает 10,7 тыс.га.земли, районный земельный фонд составляет 0,6 тыс.га., Боханская поселковая администрация занимает 0,09 га., автодороги составляет 22,9 тыс. га. В состав территории муниципального образования «Укыр» входят все прилегающие к нему исторически сложившиеся земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения сельского поселения, рекреационные земли, земли для развития поселения, независимо от форм собственности и целевого назначения, находящиеся в пределах границ муниципального образования «Укыр».

**1.1.1. Население**:

Общая численность населения на начало 2022 года составляет 1070 чел. (согласно данным администрации МО «Укыр») с вычетом уехавших на работу и учёбу в областной центр и на север области.

Расстояние до областного центра составляет- 150 км.

Расстояние до районного цента составляет – 35 км.

В отличие от большинства поселений района в МО «Укыр» менее выражена моноцентричность системы расселения – в административном центре МО «Укыр» сконцентрировано только 44% населения муниципального образования. Также в поселении выделяются населенные пункты людностью около 200 человек – д.Петрограновка, Хоргелок, Маньково, в сумме там проживает 41% населения МО «Укыр».

Динамика численности населения практически стабильна. С учётом данных ВПН-2010 за 12 лет произошла убыль населения на 20%, такая ситуация хуже, чем в среднем по району (-10%).

В МО «Укыр» 53% населения составляют русские, 36% - буряты, 10 % - татары.

Возрастная структура населения характеризуется высокой демографической нагрузкой на трудоспособное населения – в МО «Укыр» высока доля населения младше трудоспособного возраста (выше среднерайонного уровня), и сравнительно невелика доля пенсионеров. Такая ситуация складывается благодаря устойчивому естественному приросту населения.

Средний по МО «Укыр» коэффициент семейности - 3,7 (в среднем по району –3,4).

**1.1.2. Климат**

Климат резко-континентальный с холодной, продолжительной зимой и жарким летом. Наступление холодного периода начинается достаточно резко, что вызвано образованием мощных малоподвижных антициклонов. Самый холодный месяц в году январь со среднемесячной температурой -25,3°С. Абсолютный минимум равен -55°С. Переход средней суточной температуры к положительным значениям происходит в середине апреля. Продолжительность безморозного периода составляет 183 дня.

Наиболее теплый месяц – июль со среднемесячной температурой +17,9°С. Абсолютный максимум температуры равен +37°С. Переход к среднесуточной температуре выше +10°С осуществляется в конце мая.

Атмосферные осадки обусловлены циклонической деятельностью. Годовое количество осадков составляет 335мм. 80% годовой нормы осадков выпадает в тёплый период с мая по октябрь. Зима на рассматриваемой территории длится 6 месяцев. Твердые осадки выпадают в виде снега, снежной крупы, снежных зерен, составляют 10-15% всего годового количества осадков. Максимум осадков приходится на июль-август, минимум на февраль-март.

Из-за малого количества твёрдых осадков мощность снежного покрова, как правило, невелика.

Ветровой режим территории МО «Укыр» определяется движением воздушных масс - высокой антициклональной и циклональной активностью.

Опасные явления погоды:

На территории МО «Укыр» наблюдаются опасные метеорологические явления, такие как сильный мороз, чрезвычайная пожароопасность.

Установление сильных морозов чаще всего связано с вторжением арктических холодных воздушных масс после прохождения холодных фронтов. Минимальные температуры в такой период могут составлять до -55°С и держаться более 3 суток.

В летний период нередко устанавливаются периоды жаркой сухой погоды с максимальными температурами достигающими в отдельные дни +36°С, что в отсутствии осадков создает повышенную, местами чрезвычайную пожароопасность.

Гидрографию поселения составляют водонапорные объекты, речка Идинка.

Основной рекой поселения является р. Ида, впадающая в Идинский залив Братского водохранилища, длина реки - 153 км, площадь водосбора – 2610 км2.

По лесорастительному районированию территория Кировского лесничества относится к лесостепной, лесорастительной зоне, Среднесибирскому подтаежно-лесостепному району.

Основными лесообразующими породами являются сосна, лиственница, береза, осина. Абсолютно преобладают среди хвойных пород – сосна, среди мягколиственных пород – береза. Местами встречаются ель и пихта.

#### 2. Оценка социально-экономического развития муниципального образования «Укыр»

**2.1. Демографическая ситуация**

Численность постоянного населения муниципального образования на 01.01.2022 года составила 1070 человек, уменьшилась по сравнению с 2020 годом на 1,2 % . Демографическая ситуация в муниципальном образовании за 2022 год характеризуется естественным приростом населения – 2 человека (родилось 18 человек, умерло 13 человек) и отсутствием миграционного оттока. Убыло 19 человек, прибыло 2 человек.

За 2020 год, 2021 год и 2022 год рождаемость в целом по поселению держится на одном уровне: 14 новорожденных в 2020 году, 20 новорожденных в 2021 году, 18 новорожденных в 2022 году. Наблюдается минимальный естественный прирост. Смертность за анализируемый период в целом по МО больше на 3 человека, чем за аналогичный период 2020 года. За 2021, 2022 года количество зарегистрированных браков составило 5, а в 2020 году составило - 6. Количество разводов на территории поселении нет.

 ОСНОВНЫЕ ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ 2016-2036 г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2036 |
| Численность постоянного населения - всего | 1218 | 1202 | 1053 | 1059 | 1070 | 1200 |
| Родившихся, чел. | 24 | 17 | 14 | 20 | 18 | 25 |
| Общий коэффициент рождаемости на 1000 населения | 19,7 | 14,2 | 13,3 | 18,9 | 16,8 | 20,8 |
| Умерших, чел. | 19 | 7 | 15 | 25 | 16 | 10 |
| Общий коэффициент смертности на 1000 населения | 15,6 | 5,8 | 14,2 | 23,6 | 15,0 | 8,3 |
| Естественный прирост (+), убыль (-) | +5 | +10 | -1 | -5 | +2 | +15 |
| Коэффициент естественного прироста, убыли на 1000 населения | +4,1 | +8,4 | -0,9 | -4,7 | +1,8 | +5,8 |
| Численность выбывших | 16 | 149 | 6 | 11 | 19 | 15 |
| Численность прибывших | 5 | 5 | 2 | 4 | 5 | 10 |
| Миграционный прирост (убыль) | -11 | -144 | -4 | -7 | -14 | -5 |
| Коэффициент миграционного прироста, убыли на 1000 населения |  |  |  |  |  |  |
| Число браков |  |  |  |  |  |  |
| Число разводов |  |  |  |  |  |  |

Структура населения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Численность постоянного населения в возрасте, лет | Всего: | мужчины | женщины |
| Моложе трудоспособного  | 240 | 145 | 95 |
| трудоспособном  | 598 | 328 | 270 |
| Старше трудоспособного  | 235 | 107 | 128 |

Демографическая ситуация в поселении повторяет проблемы и обстановку большинства муниципальных образований области.

Основные проблемы:

* **механическая убыль**, связанная с оттоком населения;
* быстрые темпы **“старения”** населения;
* превышение численности женского населения над мужским, обусловленного высокой смертностью мужчин от различных болезней, преимущественно от онкологических заболеваний.

Трудовые ресурсы

Демографические тенденции влияют на формирование численности трудоспособного населения - основной составляющей трудовых ресурсов. Из всей численности проживающих в муниципальном образовании жителей трудоспособное население составляет 56%, старше трудоспособного 22%.

**2.2. Развитие образования**

На территории муниципального образования «Укыр» система образования включает сеть учреждений образования, которая насчитывает 4 муниципальных учреждений всех видов уровней и назначений::

* Дошкольное образование представлено дошкольной разновозрастной группой «Солнышко», которую посещают 35 детей. Воспитатели – 2 человек, МОП – 14 чел., администрация- 2 чел.
* 2 начальных школы - сада. Школу - сад посещают 53 ребенка. Педагогический состав -3 чел., воспитатели-2 чел., МОП – 18 чел.
* 1 основная средняя школа - 143 ученика.

Педагогический состав школы – 23 человека, 90% (18 человек) которых имеют высшее профессиональное образование. Средний возраст педагогов – 50 лет. Младший обслуживающий персонал составляет – 26 человек, администрация 5 человек, учебно-воспитательный персонал – 3 человека. Итого по образованию – 98 человек.

Год постройки школы – 1982. На сегодняшний день износ здания школы составляет порядка 55 %. В 2022 году в школе был произведён капитальный ремонт.

Для предоставления качественного образования необходимо решить ряд основных проблем:

* **привлечение для работы молодых специалистов**.

**2.3. Развитие здравоохранения**

Здоровье населения – важнейший экономический и социальный потенциал страны, обусловленный воздействием различных факторов окружающей среды и образа жизни населения, позволяющий обеспечить оптимальный уровень качества и безопасность жизни.

 К учреждению здравоохранения относится фельдшерско-акушерский пункт в с. Укыр, построенный в 2020 году и в д Петрограновка, являющиеся филиалом МБУЗ Боханская ЦРБ, внутри аптечный киоск с необходимыми медикаментами, работающий при ФАПе.

Численность работников – 3 фельдшера, 1 санитарный работник. Возраст фельдшера 50 лет. На 1 работника численность составляет 450 человек.

**Основные проблемы в сфере здравоохранения**:

* недостаточная материально-техническая обеспеченность лечебно-профилактического учреждения;
* недостаточное развитие профилактической медицины;
* слабая «закрепляемость» молодых специалистов в поселении.

**2.4. Развитие культуры**

 На территории муниципального образования «Укыр» располагается семь населенных пунктов, постоянно проживающего населения 1070 чел., из них в возрасте до 18 лет -313 человек.

 В МО «Укыр» на 1 января 2023 года функционируют 1 социально-культурный центр со статусом юридического лица, которое объединило 1 СДК, 2 сельских клуба и 2 сельские библиотеки. В муниципальном образовании плодотворно развивается один коллектив, носящий звание «Образцовый».

 В данное время функционируют 18 клубных формирований, в которых занимается 130 участников: вокальные, хореографические коллективы, любительские объединения.

 Участники формирований с удовольствием посещают репетиции, принимают участие в мероприятиях разного уровня. Увеличилось количество участия на областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах.

 Социально-культурная деятельность МБУК «СКЦ» МО «Укыр» направлена на развитие творческого потенциала, организацию досуга и приобщения жителей муниципального образования «Укыр» к творчеству, культурному развитию и самообразованию.

 На территории нашего муниципального образования традиционно проводим концертные и конкурсные программы, акции, квесты, караоке, творческие акции, КВН, флешмоб: «Ехор – танец мира и дружбы»:

 Мероприятия: Сагаалгаан, Сур-Харбан, Троица, Масленица, Православное Рождество, «День народного единства», Сабантуй и Наваруз, День села, спортивный турнир на кубок администрации «Когда мы вместе, мы едины», патриотический конкурс среди детей и подростков «Конкурс Строя и Песни», майский квест среди молодежи и взрослого населения, а также традиционный Фестиваль театрального творчества «Книги на сцене» среди коллективов МО «Укыр», Муниципальный фестиваль-конкурс «Слёт премудростей или а ну-ка бабушки» Конкурсная программа на День пожилого человека.

 В введении Муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр» администрации МО «Укыр» находятся 2 библиотеки: Маньковская и Укырская сельские библиотеки, основной целью которых является организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, создание единого информационного пространства, комплектование, формирование и хранение библиотечных фондов;

 3 структурных клубных учреждения:

Укырский сельский дом культуры, Маньковский и Петрограновский сельские клубы основной задачей которых является создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального района, развитие народного творчества, любительского искусства, сохранение и развитие народных художественных промыслов; развитие творческих способностей учащихся и их эстетическое воспитание, совершенствование работы по повышению качества обучения детей через индивидуальную и коллективную работу За последние годы принципиально изменилось нормативно-правовая база, регулирующая вопросы реализации государственной политики в сфере культуры.

 Сохранение и развитие духовного и творческого потенциала граждан, создание условий для улучшения доступа населения к культурным ценностям и информации являются одной из главных задач культуры муниципального образования «Укыр».

Культурная политика в поселении сочетает в себе множество аспектов, направленных на развитие художественного образования, библиотечного фонда. Особое внимание уделяется развитию общественных инициатив и инноваций в сфере культуры. Специалисты культуры проводят различные мероприятия, участвуют в различных хореографических и вокальных конкурсах, где занимают достойные места.

 Все задачи, которые ставят перед собой работники культуры, успешно решаются, представляя собой широкий спектр форм и методов работы с различными категориями населения.

 Также на территории поселения находятся: 1 летняя эстрада, 1 хоккейный корт, 2 стадиона, 4 детских игровых площадок, 1 спортивная площадка. Краткая характеристика учреждений культурного обслуживания Укырского сельского поселения приведена в таблице 4.

*Таблица 4. Характеристика учреждений*

 *культурного обслуживания*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2023 года |
| **Учреждения культуры клубного типа**, шт | 3 |
| **Музеи**, шт | 0 |
| **Библиотеки**, шт | 2 |
| **Детские школы искусств**, шт. | 0 |
| Среднесписочная численность работающих, чел. | 15 |
| В том числе специалистов, чел. | 7 |

Согласно годового отчёта МБУК «СКЦ», в 2022 году проводилось 302 различных мероприятий, в которых участвовали дети и взрослые в количестве более 7263 человека.

Книговыдача в библиотеках составила 5115 экземпляр книг. Число читателей - 325 человек, посещение - 1135, количество посещений массовых мероприятий - 6200, книжных выставок- 48.

**Основные проблемы в сфере культуры и искусства:**

Здание отдела культуры в поселении имеет износ 70%; требуется капитальный ремонт полов и установление отопительной системы;

Недостаточная материально-техническая обеспеченность учреждений культуры

В настоящее время нет возможности создать благоприятные условия для полноценной работы с населением в зданиях Сельского клуба и библиотеки, особенно в зимнее время. В зимнее время температурный режим в здании от 0 до +10 градусов.

В настоящее время здание требует капитального ремонта, благоустройства, а главное тепло в помещениях.

Основной целью является создание благоприятных и комфортных условий для населения, участвующих в культурно-массовых мероприятиях, посещающих дом культуры села.

**2.5. Развитие молодежной политики, физкультуры и спорта**

В целях развития физической культуры и массового спорта ежегодно в поселении утверждают программу по летней занятости и спортивно-оздоровительным мероприятиям для детей и подростков, которая реализуется по пяти направлениям: спортивно-оздоровительная, творческая, научно-познавательная (практические учения в области пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и т.п.), нравственно-патриотическая и трудовая. Данная программа реализуется совместно с культурным и образовательным учреждениями поселения. В целях её реализации администрация заключает договор с педагогом (тренером) в области физической культуры, предусматривает ежегодно для этих целей оплату по договору, а также денежные средства на призовой фонд для поощрения, стимулирования и привлечения детей и подростков, принимающих участие в данной программе. За период 2020-2022 года программа также была признана востребованной и успешной. С каждым годом привлеченных детей и подростков становилось больше.

Спортивные секции, реализуемые образовательным учреждением от ДЮСШ регулярно посещают 60 детей. Среди молодёжи и взрослого населения активность по оздоровительно-спортивным мероприятиям менее активная. На территории поселения находятся хоккейный корт, 3 спортивные площадки, 1 футбольное поле.

**2.6. Трудовые ресурсы, занятость населения**

Представляется частью одного крупного предприятия – КФХ Халтанов В.К., 6 малыми действующими фермерами, с общей численностью работающих 47 человек. Работающих в сфере торговли - 6 индивидуальных предпринимателя, с общей численностью - 10 человек, в образовании работающих 78 человек, в детском саду – 13 человек, в культуре -12 человек, в администрации- 11 человек, в отделении связи -6 человек. В среднем около 150 человек занимается личным подсобным хозяйством, т. е. разведение крупно-рогатого скота, коневодства, овцеводства, птицами.

***Среднесписочная численность*** работников официально работающих на 01.01.2022 г. составила 177 человек, что незначительно выше, чем в 2020 году и 2021 году. Численность работников увеличилась в основном за счёт работников фермеров, так как увеличились посевные площади.

 Среднемесячная заработная плата работников на 01.01.2022 г составила 36000-37000 рублей и по сравнению с предыдущими годами намного увеличилась. Увеличение заработной платы произошло по учреждениям культуры, предусмотренный Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в связи с выполнением обязательных условий по дорожной карте и установленной областью средней линейкой по заработной плате работникам культуры обязательной для выполнения всеми муниципальными образованиями и превышением минимальной заработной платы.

***Уровень безработицы*** за 2022 год.

в ОГКУ ЦЗН Боханского района обратились 3 человека, в том числе: признано безработными - 2, из них трудоустроен по направлению ЦЗН - 1, направлены на профессиональное обучение - 0.

*Таблица5.Структура занятости населения,*

*% к общей численности занятых в экономике Укырского сельского поселения*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** |
|  | **Всего занято в экономике** | 313 | 318 | 320 |
|  | В том числе |  |  |  |
| 1 | сельское хозяйство  | 25 | 27 | 27 |
| 2 | оптовая и розничная торговля | 10 | 10 | 10 |
| 3 | связь | 6 | 6 | 6 |
| 4 | муниципальное управление | 11 | 11 | 11 |
| 5 | здравоохранение | 3 | 3 | 3 |
| 6 | образование | 94 | 96 | 98 |
| 7 | лесозаготовительное производство | 0 | 0 | 0 |
| 8 | культура | 14 | 15 | 15 |
| 9 | самозанятое население (ЛПХ) | 150 | 150 | 150 |
|  |  |  |  |  |

**2.7. Уровень и качество жизни населения**

 В муниципальном образовании в целом созданы благоприятные условия для функционирования учреждений образовательной сферы и здравоохранения, получили развитие культурная и спортивная жизнь, поселение благоустраивается.

 Эффективность предоставления и оказания медицинских услуг существенно снижается в условиях значительной отдаленности поселения от районной поликлиники и крупных городов области. К числу проблем можно отнести и недостаточное материально-техническое оснащение местного ФАПа.

Культурная жизнь в поселении идёт достаточно активно. Самодеятельные артисты- участвуя в районных мероприятиях, неоднократно становясь лауреатами. Положительным моментом можно выделить тот факт, что в культурную жизнь поселения вовлечены различные категории населения: дети, работающее население, пенсионеры.

Проблемы: помещения, в которых сегодня расположены учреждения культуры (дом досуга и библиотека) не соответствуют сегодняшним потребностям населения, морально и физически устарели. Сдерживающим фактором развития культуры является и текущее ограниченное финансирование.

Высокой активностью в спорте отличаются школьники. Дети регулярно выезжают на районные спортивные мероприятия, становясь призерами и лауреатами.

Уровень доходов населения в поселении достаточно стабилен и находится на среднем уровне.

Темпы роста заработной платы в поселении опережают темпы роста цен на потребительские товары и услуги, в то время как темпы роста пенсий от них отстают. Размер заработной платы в сравнении с величиной прожиточного минимума высок. Размер же выплачиваемой пенсии не обеспечивает в полной мере жизнеспособности самого её получателя, поэтому нередко встречаются работающие пенсионеры.

Экологическая обстановка в поселении достаточно благоприятна: в поселении нет крупных промышленных предприятий, отходы лесного комплекса в большей степени вовлекаются в хозяйственный оборот

 В Укырском поселении расположено отделение почтовой связи, относящееся к Боханскому почтамту.

Общественную безопасность жителей поселения обеспечивают участковый инспектор, осуществляющий работу по обращениям и заявлениям граждан. Деятельность участкового инспектора также основывается на ведении профилактической работы с населением.

Пожарную безопасность в поселении обеспечивает администрация поселения, регулярно проводя профилактические работы с населением по предотвращению возникновения пожаров. С 2018 года администрацией ввиду удаленности территории от штатного пожарного подразделения ОУ «ДПК Боханского района», располагающиеся в р.п. Бохан (расстояние 35 км), было приобретено 7 мотопомп на все 7 деревень, пожарные рукава и шланги, огнетушители, лопаты, а также установлена система оповещения населения в администрации с.Укыр. Средства пожаротушения находятся в работоспособном состоянии.

На территории поселения отсутствует центральное отопление и теплоснабжение, питьевая вода доставляется водопроводом в летнее время, водонапорные башни стоят в каждой деревне, в центральной усадьбе - 2 водонапорных башни.

**2.8. Оценка финансового состояния**

Эффективность местного самоуправления напрямую зависит от его обеспеченности материально-финансовыми ресурсами. Муниципальное образование должно обладать необходимыми средствами для выполнения своих задач, а так же иметь право самостоятельного управления и распоряжения ими .Источником финансового обеспечения муниципального образования «Укыр» являются средства, получаемые из бюджетов: районного, областного и местного. Собственная база доходов позволяет решить социальные проблемы на уровне минимальной достаточности.

Доходная часть бюджета муниципального образования «Укыр» складывается из 7 процентов от уплачиваемого налога на доходы физических лиц, предприятиями, зарегистрированными на территории поселения, акцизов, налога на имущество, земельного налога, дотаций, субсидий и субвенций из областного бюджета.

Основными расходными статьями бюджета поселения являются культура, управление, благоустройство, решение социальных проблем, согласно принятых полномочий муниципального образования.

Основным источником собственных доходов в бюджет является налог на доходы физических лиц, акцизы, земельный налог, налог на имущество ,поступления от продажи права на землю ,неналоговые поступления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ДОХОДЫ | 2020 | 2021 | 2022 |
| Доходы всего: в том числе т.руб. | 19127 | 17726 | 20804 |
| Налоговые и неналоговые доходы | 4696 | 3417 | 3545 |
| НДФЛ | 360 | 435 | 417 |
| Налог на имущество физических лиц | 81 | 4 | 60 |
| Земельный налог | 615 | 634 | 509 |
| Акцизы | 2808 | 1663 | 1976 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 66 | 87 | 145 |
| Аренда земли | 140 | 116 | 126 |
| госпошлина | 5 | 3 | 6 |
| Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 253 | 0 | 43 |
| Прочие доходы | 368 | 475 | 265 |
| Безвозмездные поступления, всего:в том числе: | 14431 | 14309 | 17259 |
| Дотация на выравниваниесбалансированность | 13603 | 13800 | 16544 |
| Субсидии, всего | 651 | 319 | 504 |
| в т. ч. прочие субсидии | 651 | 319 | 504 |
| Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 177 |  190  |   211 |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |  |  |  |

Налоговые и неналоговые доходы за 2022 год увеличились по сравнению с 2021 годом на 128,0 тыс. руб. и составили 104 % к уровню прошлого года, произошло увеличение единого сельхозналога и составило 145 тыс. руб. или 166 %.. По сравнению с прошлым годом увеличилось поступление акцизов на 313 тыс. руб. По сравнению с прошлым годом, поступление налога на имущество физических лиц увеличилось на 54,0 тыс. руб. Доходы от аренды земли передали на уровень района. Налог на доходы физических лиц снизился по сравнению с прошлым годом на 18,0 тыс. руб. по причине того, что подоходный налог за декабрь месяц перешел на январь 2023 года. Прочие доходы уменьшились по сравнению с прошлым годом на 210, 0 тыс. руб.

 Безвозмездные поступления в 2022 году увеличились на 2950,0 тыс. руб.

Расходная часть бюджета муниципального образования «Укыр» на 2022 год формировалась в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Что касается исполнения расходной части бюджета, то расходы производились в соответствии с утвержденным бюджетом на 2022 год с учетом вносимых в него изменений и дополнений, согласно действующего законодательства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАСХОДЫ** | **2020** | **2021** | **2022 г.** |
| **Расходы всего: в том числе** | 19966 | 17880 | 22129 |
| Общегосударственные расходы | 7874 | 8554 | 10208 |
| Национальная оборона | 134,1 | 137,3 | 151,6 |
| Пожарная безопасность, ГО ЧС | 38,1 | 313,4 | 74,6 |
| Дорожный фонд | 4091,2 | 1477,7 | 3187,1 |
| Жилищно – коммунальное хозяйство  | 1370,4 | 609 | 531,5 |
| Благоустройство | 890,4 | 438,3 | 650,0 |
| Культура | 5179,2 | 5759 | 6615 |
| Пенсионное обеспечение | 181,6 | 276,4 | 308 |
| Физическая культура и спорт | 0 | 4,4 | 12,5 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 0 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 165,6 | 258,5 | 331,6 |
| Национальная экономика | 41,7 | 52,4 | 59,3 |

В целях достижения приоритетов устойчивого социально-экономического развития поселения основные усилия направлены на создание административно-хозяйственных, финансово-экономических условий для решения вопросов местного значения, обеспечение эффективной работы отраслей жизнеобеспечения и социальной сферы, развитие жилищного строительства на территории села, повышение качества жизни населения, увеличение доходной части бюджета и оптимизацию бюджетных расходов.

Одним из главных показателей эффективности работы является обеспечение бюджетного процесса, зависящего в первую очередь от целенаправленной работы администрации и Думы Укырского сельского поселения. Формирование и исполнение бюджета Укырского сельского поселения осуществляется на основании Бюджетного Кодекса РФ, Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Укыр»» и решений Думы муниципального образования «Укыр».

 Главными задачами являются увеличение доходов, результативности бюджетных расходов и оптимизация управления бюджетными средствами.

**2.9. Анализ структуры экономики**

**2.9.1.Уровень развития сельскохозяйственного производства**

На территории МО «Укыр» действует 3 крестьянско-фермерское хозяйство, 5 индивидуальных предпринимателя, которые занимаются разведением животноводства (КРС, лошадей, свиней), растениеводства. Занимаются переработкой сельхозпродукции. В муниципальном образовании есть потенциал для успешного развития сельского хозяйства: есть паши, есть скот, имеются трудовые ресурсы, пи поддержке государства есть возможность увеличить производство сельскохозяйственно продукции. В планах руководителей КФХ предполагается приобретение племенных телок, свиноматок, лошадей и овец.

Уровень потенциала экономической базы в сельском хозяйстве относительно средний.

Среднесписочная численность работников в сельскохозяйственном производстве составила 27 человек.

**2.9.2. Уровень развития транспорта и связи, в т.ч. характеристика автомобильных дорог**

На территории муниципального образования «Укыр» также отсутствуют внутренние маршруты общественного пассажирского транспорта.

Хранение личного транспорта осуществляется на территории усадебной застройки. Гаражные кооперативы на территории муниципального образования отсутствуют.

 На территории поселения есть 1 АЗС КФХ Халтанова В.К..

На территории поселения действует отделение почтовой связи Боханского почтамта УФПС Иркутской области - филиала ФГУП «Почта России», численность работников составляет 6 человек (1 начальник, 5 почтальонов по 0,5 ставки). Сотовую связь обеспечивает ООО «Ростелеком» ООО «Билайн» и Теле -2.

Существующая улично-дорожная сеть муниципального образования представлена главной улицей являющая частью автомобильной дороги регионального значения «Бохан- Усть-Ордынский», и является структурирующей всего поселка. По этим улицам осуществляются основные транспортные связи жилых районов с общественными центрами и выходы на городские магистрали. Дорожный фонд имеет преимущественно смешанную структуру автомобильной дороги местного значения. В таблице 8 приводится перечень основных улиц и дорог муниципального образования «Укыр»

*Таблица 8.Перечень*

*основных улиц и дорог п. Небель*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование улицы | Длина(км) | Покрытие (км) |
| асфальтобетон | грунтовое |
| с.Укыр, ул.Молодежная | 0,45 | - | 0,451 |
| с.Укыр,ул.Степная | 0,55 | - | 0,55 |
| С.Укыр,ул.Богданова | 0,45 |  | 0,45 |
| с.Укыр,ул.Солнечная | 0,55 | - | 0,55 |
| с.Укыр,ул.Школьная | 1,25 | - | 1,25 |
| с.Укыр,ул.Набережная | 0,5 | - | 0,5 |
| д.Тачигир, ул.Горная | 1,5 | - | 1,5 |
| д.Петрограновка,ул.Лесная | 2,0 | - | 2,0 |
| д.Хоргелок,ул.Балтахонова | 1,2 | - | 1,2 |
| д.Усть-Укыр,ул.Верхняя | 0,7 | - | 0,7 |
| д.Усть-Укыр,ул.Подгорная | 0,3 | - | 0,3 |
| д.Маньково,ул.Центральная | 0,5 | - | 0,5 |
| д.Маньково,ул.Речная | 0,15 | - | 0,15 |
| д.Маньково,ул.Степная | 0,7 |  | 0,7 |
| д.Маньково,ул.Горная | 0,25 |  | 0,25 |
| д.Лаврентьевск,ул.Ключевая | 0,85 |  | 0,85 |
| Укыр-Петрограновка | 12,0 |  | 12,0 |
| Укыр-Маньково | 7,0 |  | 7,0 |
| Укыр-Хоргелок | 1,0 |  | 1,0 |
| Укыр-Лаврентьевск | 3,0 |  | 3,0 |
| Укыр-Тачигир | 5,0 |  | 5,0 |
| Укыр-Усть-Укыр | 3,0 |  | 3,0 |
|  ИТого | 42,9 |  | 42,9 |

Автомобильные дороги местного значения с грунтовым покрытием имеют протяженность 42,9 км. и все находятся в собственности администрации МО «Укыр» кроме ул.Богданова, так как по ней проходит большой мост.

В таблице 9 приводится краткая характеристика автодороги Укырского муниципального образования.

*Таблица 9.Краткая характеристика*

*автомобильной дороги муниципального образования «Укыр»*

|  |  |
| --- | --- |
| Общая протяженность автомобильной дороги | 42,9 км |
| Общая протяженность магистральных улиц | 0 |
| Плотность автомобильной дороги | 13,05 км/км2 |
| Плотность уличных дорог | 10,08 км/км2 |
| Площадь застроенной территории | 0,35 км2 |

В результате анализа существующей автомобильной дороги муниципального образования «Укыр» выявлены следующие ее недостатки:

* неудовлетворительное техническое состояние улиц;
* отсутствие тротуаров и кюветов вдоль улиц.

**2.9.3. Уровень развития малого и среднего предпринимательства и его роль в социально-экономическом развитии муниципального образования**

Развитие малого бизнеса - важный фактор роста экономики, его основными достоинствами являются гибкость, быстрое становление, новаторство. Малое предпринимательство способствует увеличению налогооблагаемой базы при формировании бюджета поселения, снижению уровня безработицы, насыщению рынка разнообразными товарами и услугами. В сфере малого бизнеса преобладает розничная торговля. Вопросы развития и поддержки малого предпринимательства остаются в числе приоритетных задач, решение которых должно быть направлено на обеспечение роста малых предприятий, повышение эффективности их деятельности, увеличение численности занятых в малом бизнес. На территории поселения на сегодня работают 8 магазинов, которые принадлежат предпринимателям, зарегистрированных на территории МО. Услуги этих предприятий разнообразны: продовольственные товары, парфюмерия, хозяйственные товары, запчасти для автомобилей. Население стабильно обеспечивается основными продуктами питания и товарами первой необходимости.

**2.9.4. Уровень развития потребительского рынка**

На территории муниципального образования работают 8 магазинов, населению представлены товары первой необходимости, продовольственные товары. Ассортимент товара учитывается с предложениями покупателей. С открытием новых магазинов цены на товары регулируются. Отсутствует магазин в одном населенном пункте: д. Усть-Укыр.

***Общественное питание.*** Общественное питание в муниципальном образовании «Укыр» отсутствует.

***Бытовое обслуживание населения.*** Предоставление бытовых услуг отсутствует.

**2.9.5. Уровень развития строительного комплекса**

На сегодняшний день остро стоит вопрос об обеспечении жильем населения.

Уровень жилищной обеспеченности по муниципальному образованию составляет 14,7 кв.м жилой площади на 1 человека, это ниже, чем в среднем по району.

На сегодняшний день строительство жилых домов ведется в основном населением за счет собственных средств и пока единицы могут рассчитывать на ОЦП «Развитие села». Капитальное строительство жилья за счет предприятий отсутствует.

Пути решения:

* проведение торгов по землеотводу;
* обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в поселении либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там.

**2.9.6. Уровень развития туристско - рекреационного комплекса**

На территории муниципального образования «Укыр» объекты туристско-рекреационного назначения отсутствуют.

**2.9.7.Уровень развития лесного хозяйства**

 На территории Укырского сельского поселения индивидуальных предпринимателей, занимающихся заготовкой леса и лесоперерабатывающих предприятий не зарегистрировано.

**2.9.8. Уровень развития жилищно-коммунального хозяйства**

Жилищный фонд муниципального образования «Укыр» составляет 25,1 тыс. м2 общей площади, в т.ч. в жилые дома - – 19,9 тыс. м2 (79,3%), многоквартирные дома – 5,2 тыс. м2 (20,7%). Жилищный фонд муниципального образования представлен деревянными домами, имеется двухэтажный дом общей площадью 0,2 тыс. м2), главным образом в усадебной застройке. Жилищный фонд в значительной части характеризуется неудовлетворительным физическим состоянием, объем ветхого и аварийного фонда составляет 4,7 тыс. тыс. м2 общей площади, или 18,7% всего жилищного фонда поселения.

Водоснабжение населения осуществляется 8 водонапорными башнями, у 1/4 части населения имеются водозаборные скважины. В последние 8 лет отремонтированы и приведены в порядок все 8 водокачек за счет областного бюджета по программе Народная инициатива. В летнее время работает водопровод. Все школы и сады отапливаются электрическим отоплением.

Основная проблема- это высокий уровень затратности электроэнергии.

**2.9.9. Оценка состояния окружающей среды**

Состояние воздушного бассейна является одним из основных экологических факторов, определяющих экологическую ситуацию и условия проживания населения.

Состояние атмосферного воздуха определяется условиями циркуляции и степенью хозяйственного освоения рассматриваемой территории, а также характеристиками фонового состояния атмосферы.

На территории поселения промышленные объекты со значительными выбросами в окружающую среду отсутствуют. В домах печки отапливаются дровами.

***Основные источники загрязнения атмосферного воздуха***

Учитывая, что население использует дровяное отопление, загрязнение атмосферного воздуха и негативное воздействие на здоровье населения будет минимальным.

Отрицательное воздействие на здоровье населения выхлопными газами от автотранспорта, проходящего по автодорогам регионального значения «Бохан-Усть-Ордынский» оказывать не будет из-за удаленности автодороги от жилой застройки, малого количества автотранспорта.

В летний период возникает проблема образования большого количества пыли от проходящих большегрузных и легковых автомобилей по региональной трассе.

В целом, территория поселения имеет относительно благоприятную экологическую обстановку.

**2.10. Оценка текущих инвестиций в развитие экономики и социальной сферы**

 На территории Укырского сельского поселения нет промышленных предприятий и крупных фермерских хозяйств, поэтому поступления инвестиций в экономику и социальную сферу нет.

**3. Основные проблемы социально-экономического развития поселения**

В сфере экономики:

Основные проблемы:

-низкая эффективность использования местных природных ресурсов;

* низкий уровень инвестиционной привлекательности;
* низкая доля предприятий сельскохозяйственного производства;
* проблема занятости населения, несоответствие спроса и предложения на рынке труда.

Конкурентные преимущества:

наличие объективных предпосылок для взаимодействия с соседними территориями, транзитное положение муниципального образования;

высокий уровень развития розничной торговли – основного элемента сферы потребительского рынка;

В сфере благоустройства и дорожного хозяйства:

Основные проблемы:

* большая доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям;

 - высокий уровень физического износа объектов жилищного и коммунального хозяйства;

низкая обеспеченность поселения инженерной инфраструктурой;

* необходимость повышения безопасности дорожного движения;
* необходимость развития и модернизации объектов водоснабжения;
* недостаточный уровень благоустройства муниципального образования «Укыр».

Конкурентные преимущества:

-достаточное развитие автомобильного транспорта, в том числе для оказания транспортных услуг населению муниципального образования;

-содействие жителей в благоустройстве и санитарной очистке населенных пунктов;

В социальной сфере:

Основные проблемы:

- сокращение численности населения в связи с отрицательной динамикой естественного и миграционного движения;

несоответствие зданий и сооружений учреждений образования, здравоохранения и культуры всем необходимым современным требованиям;

 -несоответствие материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, здравоохранения, образования современным требованиям;

-низкий уровень политической активности гражданского, нравственного и патриотического воспитания молодого поколения;

отсутствие устойчивой ориентации населения на здоровый образ жизни.

В сфере муниципального управления:

Основные проблемы:

- недостаточность собственных доходов бюджета для обеспечения исполнения расходных обязательств муниципального образования «Укыр»;

- необходимость повышения качества управления финансами;

- необходимость повышения квалификации муниципальных служащих.

Конкурентные преимущества:

- рост поступлений в бюджет доходов по налогам;

- повышение квалификации кадрового состава органов местного самоуправления.

#### SWOT-АНАЛИЗ муниципального образования «Укыр»

SWOT- анализ представляет собой систематизированный метод оценки на основе выделения значимых факторов, определяющих социально-экономическое развитие территории. В ходе проведения SWOT-анализа выявляются слабые и сильные стороны, определяются ситуации представляющие угрозу для основных сфер деятельности, благоприятные возможности экономического развития населения муниципального образования «Укыр» в целом. Благоприятные возможности вытекают из сильных сторон, угрозы–из слабых сторон. Вместе с тем, возможности и угрозы могут существовать и сама по себе, вытекая из сильных и слабых сторон. Разрабатываемая Программа должна делать акценты на сильных сторонах территории и учитывать открывающиеся возможности. Слабые стороны указывают на факторы, действие которых должно быть нейтрализовано, или которые требуют принятия срочных мер. Для противодействия угрозам могут быть разработаны специальные мероприятия или программы действий.

SWOT – анализ поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фактор** | **Преимущества. Сильные стороны** | **Недостатки. Слабые стороны** |
| 1. Географическое положение | - Близость от областного центра-привлекательная природная среда | - периферийное положение- удаленность от магистральных дорог |
| 2. Население | - активность и предприимчивость населения- развитые культура и искусство | - безработица- неблагоприятная демографическая ситуация, отток молодежи из села. |
| 3. Экология | Благоприятная комфортная экологическая ситуация, низкий уровень антропогенного воздействия | Близость промышленных предприятий г.Иркутск, г. Ангарск |
| 4. Инженерная инфраструктура | Наличие дорог с твердым покрытием.  | - удовлетворительное состояние дорог, требующих капитального ремонта - отсутствие системы сбора и переработки отходов |
| 6. Социальная инфраструктура | Сохранена социальная сфера: образовательные, медицинские учреждения, сельские клубы | - удовлетворительное состояние объектов здравоохранения, социального обеспечения, детских садов , школ, требующих ремонта, недостаток педагогических кадров, их старение, (- отсутствие средств на социальное развитие |
| 7. Экономика | - благоприятная инвестиционная среда- наличие пашни и естественных сельхозугодий, что дает возможность развитие растениеводческого и животноводческого направления; Наличие природных ресурсов для развития туризма; Наличие промысловых ресурсов (дикие животные, рыба, ягоды, грибы, лекарственные травы Наличие земельных ресурсов для ведения ЛПХ  | - слабая система бытового обслуживания- низкий уровень рекреационного развития**-** расположение поселения в зоне резко континентального климата.Низкая доходная база бюджета, зависимость от трансфертовОтсутствие трудовых договоров между предпринимателями и работниками |

Благоприятные возможности и возможные угрозы развития

 Поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фактор** | **Благоприятные возможности** | **Возможные угрозы** |
| 1. Демографические процессы | - рост населения за счет увеличения рождаемости, уменьшение миграции в города | - старение общества |
| 2. Экономика | Дальнейшее развитие малого предпринимательства, расширение сферы услугРост предпринимательской активностиРазвитие на территории МО ЛПХ и КФХ, доступ к кредитным средствам областного бюджета | Рост неформальной занятостиСоциальная пассивность некоторой части населенияУменьшение поголовья КРС, отказ граждан от ведения ЛПХ |
| 3. Коммуникации и туризм | -наличие природных ресурсов для развития местного туризма | - возрастание транспортных потоков, - |

#### Потенциальные возможности:

- Развитие партнерских связей с соседними территориями по взаимовыгодным направлениям.

- Привлечение инвестиций в экономику муниципального образования для развития местных предприятий.

- Развитие малого и среднего предпринимательства.

- Возможности развития рынка информационных услуг и услуг связи.

- Развитие жилищного строительства, в первую очередь, частных домовладений из современных материалов.

- Развитие транспортной инфраструктуры.

- Повышение качественного уровня содержания дороги улично-дорожной сети.

- Увеличение уровня благоустройства жилищного фонда.

- Благоустройство территории улучшение экологической обстановки.

- Улучшение доступности и качества оказания муниципальных услуг, расширение перечня услуг.

- Профилактика негативных социальных явлений в молодёжной среде, создание условий для самореализации молодёжи.

- Организация физкультурно-оздоровительной работы с населением.

- Поддержка на муниципальном уровне некоммерческих организаций социальной направленности.

- Привлечение жителей к решению в опросов местного значения.

- Участие населения в реализации социальных проектов для развития территории.

#### Слабые стороны:

 - Отсутствие крупных предприятий.

- Неблагоприятная демографическая ситуация: сокращение численности постоянного населения поселения за счёт естественной иммиграционной убыли, снижение доли трудоспособного населения.

 - Высокий уровень скрытой безработицы, преимущественная занятость в бюджетной сфере, «старение кадров».

- Невысокий уровень инвестиционной привлекательности и недостаточно развитый имидж поселения.

- Ограниченность финансовых источников поддержки малых предприятий бюджетными средствами.

- Отсутствие современных развлекательных культурно–досуговых центров и спортивных сооружений.

#### Угрозы:

Усиление негативных демографических тенденций в поселении, рост дефицита квалифицированных кадров и старение населения.

Разрушение дорожного полотна в связи с высокой степенью износа.

Увеличение доли жилищного фонда с высокой степенью износа, снижение объёмов жилищного строительства.

Снижение востребованности предоставляемых услуг в сфере культуры и физической культуры.

Снижение доступности и качества оказания медицинских услуг.

Снижение финансовых возможностей для качественного выполнения полномочий муниципального образования «Укыр».

**4. Оценка действующих мер по улучшению социально – экономического положения муниципального образования «Укыр»**

Основным приоритетом развития муниципального образования «Укыр» до 2036 года является дальнейшее развитие качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов. На территории муниципального образования «Укыр» реализуются муниципальные целевые программы, направленные на решение проблем экономического, социального и культурного развития муниципального образования «Укыр». Перечень муниципальных целевых программ представлен в Приложении № 1.

**4.1.Транспорт**

По муниципальной программе «Комплексного развития систем транспортной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» Боханского района Иркутской области на период 2016-2032 годы» предусматривается:

- По автомобильным дорогам:

- строительство пешеходных дорожек и тротуаров;

- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- информирование граждан о правилах и требованиях в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- обеспечение образовательного учреждения МО учебно-методическими наглядными материалами по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма;

- проведение бесед с учащимися по правилам безопасного движения на дорогах;

- повышение безопасности при перевозке детей школьным автобусом;

-замена и установка технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков) на улицах МО;

- по организации освещения:

**4.2. Развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» до 2036 года.**

- по муниципальной программе «.Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» до 2030 года», утвержденный решением Думы муниципального образования «Укыр» от 14.09.2017г. № 65А предусматривается:

- модернизация, реконструкция и обновление коммунальной инфраструктуры, повышение уровня обеспеченности объектами коммунальной инфраструктуры;

Целью программы является повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Укыр», гарантированное покрытие перспективной потребности в энергоносителях и воде для обеспечения эффективного, качественного и надежного снабжения коммунальными ресурсами с минимальными издержками за весь цикл жизни систем коммунальной инфраструктуры. Обеспечение экономичного, качественного и надежного предоставления коммунальных услуг потребителям, при минимальном негативном воздействии на окружающую среду.

**4.3 Обеспеченность жильем:**

-Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Укыр» до 2023 года была принята Постановлением МО «Укыр» от 05.03.2019г № 21 с целью переселения граждан из ветхого и аварийного жилфонда.

**4.4. Физкультура и спорт, молодежная политика**

- Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на 2018 – 2023 годы», принятая постановлением главы администрации от 22 октября 2018 г. № 12 разработана с целью

- создания благоприятных условий для увеличения охвата населения физической культурой, школьного и массового спорта;

- улучшения имиджа сельского поселения по отдельным видам спорта;

- улучшение массовой физкультурной и спортивной работы на селе;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей сельского поселения путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом;

- мероприятия по строительству объектов местного значения поселения в области спорта.

Вовлечение в занятия физической культурой и спортом различных групп населения является решением задач воспитания морально-волевых и нравственных качеств личности, рациональной организации досуга, активного отдыха, общения людей. Активные занятия физической культурой и спортом способствуют отказу от вредных привычек и повышают уровень двигательных навыков, снижают риск травматизма, оказывая общее профилактическое воздействие на организм человека.

**4.5. Социальная инфраструктура**

- по муниципальной программе «Комплексное развитие систем социальной инфраструктуры Муниципального образования «Укыр» на период 2016-2032г.г.», утвержденной Решением Думы муниципального образования «Укыр» от 28.12.2017гг. № 87 предусматривается:

- мероприятия по строительству объектов местного значения поселения в области здравоохранения.

**5. Резервы социально- экономического развития поселения**

Основными источниками финансирования реализации мероприятий стратегии являются:

1) Средства местного бюджета;

2) Привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

3) Средства федерального и областного бюджета, планируемые федеральными и областными программами и (или) предоставляемые в форме льгот и преференций;

4) Собственные средства предприятий и организаций;

5) Привлеченные и иные внебюджетные инвестиционные средства.

Основные направления Программы будут выполняться при разном сочетании бюджетных и частных средств. Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые мероприятия, частные – на реализацию коммерчески привлекательных мероприятий. Инвестором мероприятий жилищного строительства все в большей мере будет выступать население. Объем финансирования из бюджета МО «Укыр» должен ежегодно уточняться в пределах лимита, установленного решением Думы МО «Укыр» о бюджете на соответствующий финансовый год. Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

Наличие природных ресурсов, которые могут представлять интерес для промышленного освоения:

Сельхозугодия - пашня превышает площадь естественных кормовых угодий. В перспективе важно сохранить ценный пахотный слой. Он находится в отдалении от города, что позволяет получать экологически чистую продукцию растениеводства. При увеличении продуктивных площадей целесообразно расширять естественные кормовые угодья. Сохранять интенсивный тип многопрофильного пригородного хозяйства с кормопроизводством.

Земли лесные - важный источник дополнительной пищевой продукции; важны их рекреационная и регулирующая функции. По норме необходимых для человека лесных насаждений муниципальное образование относится к числу достаточно (но не избыточно) обеспеченных.

**6. Цели, задачи и система программных мероприятий, направленных на решение проблемных вопросов в среднесрочной перспективе, обозначенных в разделе 3 с учётом имеющихся ресурсов**

На основе проведенной оценки социально-экономического развития муниципального образования за 2022 год, анализа основных проблем и с учетом резервов социально-экономического развития перед муниципальным образованием «Укыр» в среднесрочной перспективе стоят следующие цели и задачи:

Стратегической целью является обеспечение стабильного повышения качества жизни населения муниципального образования «Укыр» посредством устойчивого функционирования экономики и повышения эффективности муниципального управления.

Задача 1. Развитие сельскохозяйственного производства

Цели и задачи развития сельскохозяйственного производства:

Цель - устойчивое развитие сельскохозяйственного производства в интересах повышения темпов экономического роста, увеличение на этой основе доходной части бюджета муниципального образования.

Задачи:

- создание условий по привлечению инвестиций в экономику муниципального образования;

Развитие сельского хозяйства будет сосредоточено на дальнейшем развитии действующего сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании: приобретении и обновлении оборудования, техники. Развитие данного направления будет осуществляться за счет вхождения в федеральные и областные программы Крестьянско-фермерских хозяйств..

Задача 2. Развитие малого и среднего предпринимательства

Цель - усиление роли малого бизнеса в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Задачи:

- признание развития малого бизнеса приоритетным направлением развития местной экономики;

- совершенствование правого поля предпринимательской деятельности;

- создание инфраструктуры поддержки; упрощение предоставления помещений в аренду или собственность;

- развитие инфраструктуры и оптимальное размещение объектов потребительского рынка;

- содействие в развитии кадрового потенциала.

Задача 3. Развитие и модернизация инфраструктуры

3.1. Развитие транспорта

Цель

– развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры муниципального образования «Укыр»;

- повышение уровня безопасности движения, доступности и качества оказываемых услуг транспортного комплекса для населения.

Задачи:

- организация мероприятий по оказанию транспортных услуг населению и субъектов экономической в соответствии с нормативами градостроительного проектирования поселения;

- организация мероприятий по развитию и совершенствованию автомобильных дорог местного значения;

- организация мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования, а также формированию безопасного поведения участников дорожного движения и предупреждению дорожно-транспортного травматизма;

- создание эффективного функционирования действующей транспортной инфраструктуры.

3.2.Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства

Цель

- повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Укыр;

- обеспечение населения муниципального образования «Укыр» качественной, соответствующей установленным нормам питьевой водой;

- обеспечение необходимых условий для предотвращения пожаров, недопущения травматизма.

Задачи

- строительство и модернизация (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры;

- экономия топливно-энергетических и трудовых ресурсов;

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;

-реализация комплексных проектов, направленных на развитие и модернизацию инженерной инфраструктуры;

Задача 4. Жилищный фонд

Цель-

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;

- создание механизма государственной и муниципальной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в муниципальном образовании «Александровское».

Задачи – снижение процента износа жилищного фонда муниципального образования «Укыр»;

Задача 5.Культура

Цель – улучшение эксплуатационного состояния зданий учреждений культуры, обеспечение реализации конституционного права человека на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры; совершенствование системы библиотечного обслуживания жителей муниципального образования «Укыр».

Задачи:

- создание условий для производства новых культурных ценностей, обеспечение свободы творчества и развития культурного потенциала муниципального образования «Укыр», сохранение и развитие традиций народной культуры, сохранение общероссийских и православных традиций, стимулирование и поддержка творческих инициатив и проектов, сохранность и развитие библиотечного фонда; предупреждение аварий и устойчивая работа технических средств охраны и безопасности.

Задача 6. Физическая культура и спорт

Цель – создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризация массового спорта и приобщения к регулярным занятиям физкультурой и спортом.

Задачи:

- формирование современной нормативно- правовой базы для развития физкультуры и спорта;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий среди детей и подростков, а также других категорий населения;

- подготовка спортсменов муниципального образования для успешного выступления в районных соревнованиях;

- повышение уровня кадровой подготовки специалистов по физической культуре и спорту.

Задача7. Муниципальные финансы и муниципальная служба

Цель – повышение качества управления финансами муниципального образования «Укыр», совершенствование системы муниципальной службы, повышение результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, формирование квалифицированного кадрового состава.

Задачи:

- совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов;

- обеспечение сбалансированности местного бюджета;

- повышение эффективности управления муниципальными финансами Александровского муниципального образования;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг;

- проведение кадровой политики, предполагающей учёт моральных, деловых и профессиональных, и иных качеств муниципальных услуг;

- целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих, обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизация численности органов местного самоуправления.

Система мероприятий программы направлена на развитие экономического потенциала за счет реализации инвестиционных проектов, развития транспорта, инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства, социальной инфраструктуры.

**7. Механизм реализации Программы**

Программа комплексного социально-экономического развития муниципального об­разования «Укыр» на среднесрочную перспективу представля­ет собой комплексную систему целевых ориентиров социально-экономического развития и планируемых администрацией муниципального образования «Укыр» путей и средств достижения указанных ориентиров. Управление программой, в том числе текущий контроль за её реализацией осуществляется администрацией муниципального образования «Укыр». Ежегодно на основе программ администрация муниципального образования «Укыр» разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как на мероприятия, подлежащие финансированию из бюджета муниципального образования «Укыр», так и на ме­роприятия, направленные на привлечение инвестиций из бюджетов вышестоящих уровней по приоритетным направлениям социально-экономического развития. План мероприятий является основой для определения объёмов бюджетных ассигнований и ежегодно корректируется.

**8. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансовое обеспечение Программы будет осуществляться за счет:

- средств бюджета муниципального образования «Укыр»;

- привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

- средства областного бюджета, планируемые областными программами;

Основные направления Программы будут выполняться при преимущественном финансировании за счет средств бюджета муниципального образования «Укыр». Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые и долгоокупаемые инфраструктурные мероприятия. Объем финансирования из бюджета муниципального образования ежегодно уточняется в соответствии с решением Думы муниципального образования «Укыр» о бюджете на соответствующий финансовый год.

Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

**9.Оценка эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы**

Реализация «Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года будет способствовать решению основных проблем и задач развития поселения.

#### Предполагается, что в течение срока реализации Программы будут достигнуты следующие результаты:

- улучшение благосостояния населения;

- улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания.

- повышение инвестиционной привлекательности поселения;

- увеличение налогооблагаемой базы;

- повышение мотивации населения в развитии личных подсобных хозяйств;

- развитие социальной сферы, улучшение условий жизнедеятельности населения.

 - обеспечение пожарной безопасности территории и безопасности граждан;

 - увеличение количества модернизированных коммунальных объектов;

 - динамика снижения обращений граждан по качеству жилищных услуг и благоустройства поселения;

 - развитие жилищного строительства, в том числе индивидуального;

 - улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан;

- уменьшение числа граждан, проживающих в непригодном для проживания жилье;

- удовлетворение потребности населения в качестве предоставляемых услуг в сфере культуры;

- увеличение числа жителей, занимающихся физической культурой и массовым спортом;

- сохранение и увеличение уровня фактической обеспеченности спортивными сооружениями, спортивными залами;

- участие населения в решении социально-важных вопросов.

**10. Организация управления Программой и контроль за ходом её реализации**

Программа комплексного социально – экономического развития муниципального образования «Укыр» на среднесрочную перспективу представляет собой комплексную систему целевых ориентиров социально – экономического развития территории и планируемых администрацией муниципального образования «Укыр» эффективных путей и средств достижения этих ориентиров. Управление программой, в том числе – контроль за ее реализацией осуществляет администрация муниципального образования «Укыр». На основе предусмотренных в программе направлений социально – экономической политики отделы управления администрации разрабатывают муниципальные ведомственные целевые программы, конкретизирующие мероприятия, способствующие главной цели и решению поставленных программой задач. Ежегодно на основе программ подразделениями администрации разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как по мероприятиям, подлежащим финансированию из местного бюджета, так и по мероприятиям, направленным на привлечение инвестиций по приоритетным направлениям социально – экономического развития.

 Приложение №1

к Программе комплексного социально-экономического развития

 муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных целевых программ на период до 2036 года по муниципальному образованию «Укыр»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МЦП | Период реализации программы | Источник финансирования | Ответственный исполнитель |
| 1 | Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Укыр» | 2018-2023 гг. (к периоду окончания программы она будет продлена) | Объем денежных средств для финансирования за счет средств бюджета МО «Укыр» | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 2 | Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «Укыр» | 2019-2023 гг. (к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 3 | Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма в МО «Укыр» | 2021 - 2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 4 | Профилактика терроризма, экстремизма, а также минимизация или ликвидация последствий проявлений терроризма в МО «Укыр» | 2021-2025 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 5 | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Укыр» | 2017-2030г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 6 | Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры МО «Укыр»  | 2016-2020 г.г. и с перспективой до 2032 г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 7 | Комплексное развитие социальной инфраструктуры МО «Укыр»  | 2016-2032 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 8 | Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Укыр» на 2019-2024 годы» | 2019-2024 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 9 | Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 10 | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО «Укыр» | 2023-2027 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 11 | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории МО «Укыр» | 2021-2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 12 | Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальном образовании «Укыр» | 2023-2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 13 | Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 14 | Градостроительная политика на территории муниципального образования «Укыр» | 2022-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 15 | Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Укыр» Боханского района Иркутской области | 2020-2024 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 16 | Социально-экономическое развитие сферы культуры и сферы досуга на территории МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |

Приложение №2

к Программе комплексного социально-экономического развития

 муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года

ПЛАН

 МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные проблемы** | **Цели и задачи** | **Ключевые направления** | **Ожидаемые результаты** |
| ***ПОВЫШЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОГО БЛАГОСОСТОЯНИЯ*** |
| ***Труд и трудовые отношения*** |
| Наличие «теневых» доходов и занятости. | Уровень оплаты труда, соответствующий росту его производительности в реальном секторе экономики.  | Усиление контроля по выявлению и устранению нарушений трудового законодательства в организациях на территории поселения;осуществление комплекса мер по легализации заработной платы и занятости. | Улучшение качества жизни населениянедопущение задолженности по заработной плате |
| ***Занятость населения*** |
| Нехватка высококвалифицированных рабочих кадров;структурное несоответствие спроса и предложения рабочей силы. | Повышение занятости населения в секторах экономики, обеспечивающих высокий уровень заработной платы;развитие трудового потенциала муниципального образования «Укыр» | Развитие малого и среднего предпринимательства для обеспечения занятости трудовых ресурсов;повышение качества и квалификации рабочей силы;повышение территориальной и профессиональной мобильности рабочей силы. | Устойчивое снижение уровня общей безработицы;увеличение доли работающих с высшим и средним образованием в общей численности занятых. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ** **УСЛОВИЙ ЖИЗНИ** |
| ***Здравоохранение*** |
| Недостаточное качество предоставляемых медицинских услуг | Высокая степень удовлетворенности оказываемыми услугами;Повышение доступности и качества оказываемой медицинской помощи.  | Расширение работы профилактической работы с населением по предотвращению заболеваний и их последствийПроведение работ по улучшению материально-технической базы | Повышение удовлетворенности населения оказанной медицинскойпомощьюСтроительство зданияВрачебной амбулатории |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** |
| Высокий уровень износа скважин; низкий дебет воды в источниках водоснабжения,недостаточный объем инвестиций. | Привлечение средств из бюджетов различных уровней на укрепление жилищно-коммунальной сферы, благоустройство поселения | Введение в действие системы жилищно-коммунальным хозяйством поселения;устойчивую и надежную работу объектов и систем технической инфраструктуры | Увеличение качества оказываемыхжилищно-коммунальных услуг  |
| **Демографическая и миграционная политика** |
| отрицательная динамика миграционного притока | Рост рождаемости и снижение уровня смертности;положительный миграционный приток; высокая доля населения в трудоспособном возрасте  | снижение смертности населения трудоспособного возраста | Рост рождаемости;Повышение миграционного прироста;снижение отрицательной динамики естественного прироста. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ** **И ДУХОВНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ** |
| ***Культура*** |
| Недостаточная материально-техническая обеспеченность учреждений культуры;Нехватка квалифицированных кадров.  | Развитая сеть организаций культуры.  | Совершенствование нормативной правовой базы и структуры отрасли;повышение профессионального уровня кадров отрасли | Укрепление материальной базыучреждений культуры;Укомплектованностьспециалистами в учреждениях культуры. |
| ***Физическая культура и спорт*** |
| Отсутствие устойчивой ориентации населения поселения на здоровый образ жизни.Отсутствие качественных спортивных объектов.  | Повышение роли физкультуры и спорта в деле профилактики правонарушений, преодоления распространения наркомании и алкоголизма  | Расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодёжью;привлечение внебюджетных средств в сферу физической культуры и спорта. | .Увеличение доли жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом. |

Приложение №3

к Программе комплексного социально-экономического развития

муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **ед. изм.** | **Значения целевых показателей по годам:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2016** | **2017**  | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |  **До 2036** |
| **Демография:** |
| 1. | Коэффициент естественного прироста (убыли -) в расчете на 1000 населения | чел. | +5,8 | -5,1 | +4,1 | +8,4 | -0,9 | -4,7 | +1,8 | +5,8 |
| 2. | Миграционная убыль (прирост)  | чел. | +10 | +5 | -11 | -144 | -4 | -7 | -11 | -5 |
| **Экономическое развитие** |
| 3 | Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 тыс. человек населения | ед. | 8 | 8 | 8 | 9 | 8 | 9 | 9 | 12 |
| **Культура:** |
| 4. | Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | клубами и учреждениями клубного типа | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | библиотеками | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 |
| **Физическая культура и спорт** |
| 8 | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
|  **Жилищное строительство** |
| 9 | Жилищный фонд на конец года всего (на конец года) | тыс. кв.м | 21,7 | 22,0 | 22,2 | 22,3 | 22,4 | 23,0 | 23,0 | 25,0 |
| 10 | Общая площадь жилых помещений в ветхих и аварийных жилых домах | тыс. кв.м | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| 11 | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего | кв.м | 20,3 | 20,6 | 20,7 | 20,8 | 20,9 | 21,5 | 21,5 | 23,4 |
| **Бюджетный потенциал** |
| 17. | Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в общем объеме доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) | % | 28,6 | 30,3 | 30,5 | 29,4 | 24,8 | 19,5 | 17,2 | 20,8 |
| **Потребительский рынок** |
| 18. | Оборот розничной торговли на 1 жителя | тыс. руб. | 10,0 | 10,0 | 9,900 | 9,900 | 9,900 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 19. | Оборот общественного питания на 1 жителя | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рынок труда и заработной платы:** |
| 21. | Среднесписочная численность работающих  | чел. | 165 | 165 | 170 | 170 | 170 | 175 | 177 | 200 |
| 22. | Уровень зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению | % | 0,002 | 0,002 | 0,002 | 0,005 | 0,005 | 0,005 | 0,005 | 0,005 |
| 23. | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников | руб. | 25153,5 | 31153,5 | 32653,5 | 32150,5 | 32150,5 | 34506,3 | 37400,5 | 66342,0 |

**10.03.2023 г. № 414**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

**ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕСХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ**

**И ПРИНЯТИЮ ИХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 51 Устава муниципального образования «Укыр», Дума муниципального образования «Укыр»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности администрации муниципального образования «Укыр»по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования «Укыр».

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОрешением Думы *муниципального образования* «Укыр»от «10» марта 2023 г. № 414 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

**ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕСХОЗЯЙНЫХ НЕДВИЖИМЫХ ВЕЩЕЙ И ПРИНЯТИЮ ИХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации деятельности администрации муниципального образования «Укыр»(далее – муниципальное образование) по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории муниципального образования (далее – бесхозяйная недвижимая вещь), принятию бесхозяйных недвижимых вещей в муниципальную собственность муниципального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на недвижимое имущество (за исключением земельных участков, судов), которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался.

3. Осуществление действий по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и установлению их собственников, постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

4. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйной недвижимой вещи (далее – выявленный объект недвижимого имущества), поступают в уполномоченный орган:

1) от федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

2) от физических и юридических лиц;

3) от собственника объекта недвижимого имущества в форме заявления об отказе от права собственности на данный объект;

4) в результате проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования;

5) в результате проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;

6) в результате обследования или осмотра территории муниципального образования должностными лицами уполномоченного органа.

7) в иных формах, не запрещенных законодательством.

5. К заявлению, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения, прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица – собственника объекта недвижимого имущества) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица – собственника объекта недвижимого имущества);

2) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества.

6. На основании поступивших сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных сведений осуществляет сбор информации, подтверждающей, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Для этих целей уполномоченный орган:

1) рассматривает поступившие сведения, в том числе заявления собственников объектов недвижимого имущества об отказе от права собственности на данные объекты;

2) проверяет наличие информации о выявленном объекте недвижимого имущества в реестре муниципального имущества муниципального образования;

3) организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место. Сведения о выявленном объекте недвижимого имущества, установленные в результате осмотра, отражаются в акте, который подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившем осмотр;

4) запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;

5) запрашивает в государственных органах или организациях, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» информацию о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;

6) направляет запросы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра федерального имущества, орган исполнительной власти Иркутской области, уполномоченный на ведение реестра государственной собственности Иркутской области, орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Иркутской области, для получения документов, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не учтен в реестре федерального имущества, реестре государственной собственности Иркутской области и реестре муниципального имущества муниципального образования Иркутской области;

7) опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»сведения о выявленном объекте недвижимого имущества и о розыске собственника указанного имущества.

7. Действия, указанные в подпунктах 2, 5–7 пункта 6 настоящего Положения, уполномоченным органом не осуществляются, если в уполномоченный орган поступило заявление собственника объекта недвижимого имущества об отказе от права собственности на данный объект.

8. Если в результате действий, указанных в пункте 6 настоящего Положения, будет установлено, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался, то уполномоченный орган принимает решение о постановке на учет бесхозяйной недвижимой вещи в органе регистрации прав, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.

9. Решение, указанное в пункте 8 Положения, принимается уполномоченным органом не ранее 30 календарных дней со дня опубликования и размещения сведений в соответствии с подпунктом 7 пункта 6 настоящего Положения.

10. В целях постановки бесхозяйных недвижимых вещей на учет в органе регистрации прав уполномоченный орган на основании решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйных недвижимых вещей;

2) направляет заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, в орган регистрации прав в соответствии с законодательством.

11. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет, а в случае постановки на учет линейного объекта по истечении трех месяцев со дня постановки на учет орган, уполномоченный на управление муниципальным имуществом, может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) соответствие бесхозяйной недвижимой вещи требованиям части 1 статьи 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) наличие в бюджете муниципального образования денежных средств для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь и на ее содержание.

12. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь уполномоченный орган:

1) осуществляет действия в целях государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

2) в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества принимает решение о включении объекта недвижимого имущества в реестр муниципального имущества муниципального образования и вносит соответствующие изменения в указанный реестр.

**10.03.2023г. № 415**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

**НА ПЕРИОД 2023-2027 ГГ.»**

 В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, письмом Министерства экономического развития Иркутской области от 24.02.2016 года № 62-37-709 «О стратегическом планировании» в целях повышения качества жизни населения, его занятости и самозанятости, экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития промышленного производства, предпринимательства, торговой инфраструктуры и сферы услуг на территории муниципального образования, руководствуясь п.8 ст.6 Устава муниципального образования «Укыр»,

 **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования «Укыр» на период 2023-2027 годы» от 16.05.2017г. № 234 и изложив в новой редакции.

 2. Данное решение опубликовать в муниципальный Вестнике и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр» и информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр» Владимир Алексеевич Багайников

**ПРОГРАММА**

**КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УКЫР»**

**НА ПЕРИОД 2023- 2027 годы.**

**Укыр**

**2023 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ | Стр. |
| 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ | 5 |
| 2. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  | 7 |
| 2.1. Демографическая ситуация | 7 |
| 2.2 Развитие образования | 8 |
| 2.3. Развитие здравоохранения  | 8 |
| 2.4. Развитие культуры  | 9 |
| 2.5. Развитие молодёжной политики, физкультуры и спорта | 11 |
| 2.6. Трудовые ресурсы, занятость населения | 12 |
| 2.7. Уровень и качество жизни населения | 12 |
| 2.8. Оценка финансового состояния | 14 |
| 2.9.Анализ структуры экономики: | 16 |
| 2.9.1. Уровень развития сельскохозяйственного производства | 16 |
| 2.9.2.Уровень развития транспорта и связи, в т. ч. характеристика автомобильных дорог | 16 |
| 2.9.3. Уровень развития малого и среднего предпринимательства и его роль в социально – экономическом развитии муниципального образования | 17 |
| 2.9.4. Уровень развития потребительского рынка | 18 |
| 2.9.5. Уровень развития строительного комплекса | 18 |
| 2.9.6. Уровень развития туристско-рекреационного комплекса | 18 |
| 2.9.7. Уровень развития лесного хозяйства | 18 |
| 2.9.8. Уровень развития жилищно – коммунального хозяйства | 19 |
| 2.9.9. Оценка окружающей среды | 19 |
| 2.10. Оценка текущих инвестиций в развитие экономики и социальной сферы | 19 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ  | 19 |
| 4. ОЦЕНКА ДЕЙСТВУЮЩИХ МЕР ПО УЛУЧШЕНИЮ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПОЛОЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | 23 |
| 5. РЕЗЕРВЫ (РЕСУРСЫ) СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ | 24 |
| 6. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМНЫХ ВОПРОСОВ В СРЕДНЕСРОЧНОЙ ПЕРСПЕКТИВЕ, ОБОЗНАЧЕННЫХ В РАЗДЕЛЕ III С УЧЕТОМ ИМЕЮЩИХСЯ РЕСУРСОВ | 24 |
| 7. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 25 |
| 8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ | 26 |
| 9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 27 |
| 10.ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ | 27 |
| Приложение №1 «ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных и ведомственных целевых программ на период до 2036 года по муниципальному образованию «Укыр» по состоянию на 01 января 2022 года» | 28 |
|  Приложение № 2 План мероприятий по реализации программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр»  | 30 |
| Приложение №3 «Перечень целевых показателей Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» до 2036 года» | 32 |

**ПАСПОРТ**

**Программы социально-экономического развития**

 **муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы. |
| Основание разработки Программы | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131- ФЗ от 06.10.2003г.;Федеральный закон от 28.06.2014 года № 172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;Стратегия социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036 года (Закон Иркутской области № 15-оз от 10.01.2022 года), Программа социально - экономического развития Боханского района на 2023-2027 годы |
| Разработчики Программы | Структурные подразделения администрации муниципального образования «Укыр». |
| Основная цель Программы | Создание условий для дальнейшего развития качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов |
| Основные задачи Программы | 1. Создание условий для развития экономического потенциала территории;2. Развитие транспорта, инженерной инфраструктуры и ЖКХ;3. Улучшение сельской среды;4. Развитие социальной сферы, культуры и спорта. |
| Сроки реализации Программы | 2023-2027гг. |
| Перечень основных мероприятий | - оказание содействия хозяйствующим субъектам в реализации инвестиционных проектов;- строительство и реконструкция объектов социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства. |
| Исполнители основных мероприятий | Администрация муниципального образования «Укыр», - предприятия, организации, предприниматели муниципального образования «Укыр»- население муниципального образования «Укыр» |
| Объемы и источники финансирования Программы | Средства местного бюджета, средства бюджетов других уровней |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы  | Улучшение благосостояния населения;Рост объемов сельского производства;Улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Дума муниципального образования «Укыр» |

**КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА**

**СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

муниципального образования «Укыр»

на 2023- 2027 годы

**ВВЕДЕНИЕ**

 Необходимость реализации закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в соответствии «Стратегии социально-экономического развития Сибири до 2035г.», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации № 129-р от 26.01.2023 г., «Стратегия социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036г.», утвержденной Законом Иркутской области № 15-оз от 10.01.2022г., актуализировалась потребность местных властей в разработке эффективной стратегии развития не только на уровне муниципального района, но и на уровне отдельных сельских поселений.

 Стратегический план развития сельского поселения отвечает потребностям проживающего на его территории населения, и объективно происходящих на его территории процессов. Программа комплексного социально-экономического развития сельского поселения (далее – Программа) содержит чёткое представление о стратегических целях, ресурсах, потенциале и об основных направлениях социально-экономического развития поселения на среднесуточную перспективу. Кроме того, Программа содержит совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей социально-экономического развития сельского поселения.

 Цели развития поселения и программные мероприятия, а также необходимые для их реализации ресурсы, обозначенные в Программе, могут ежегодно корректироваться и дополняться в зависимости от складывающейся ситуации, изменения внутренних и внешних условий.

 Для обеспечения условий успешного выполнения мероприятий Программы, необходимо на уровне каждого поселения разрабатывать механизмы, способствующие эффективному протеканию процессов реализации Программы. К числу таких механизмов относится совокупность необходимых нормативно-правовых актов, организационных, финансово-экономических, кадровых и других мероприятий, составляющих условия и предпосылки успешного выполнения мероприятий Программы и достижения целей социально-экономического развития сельского поселения.

**1.Общая информация о муниципальном образовании**

* 1. **Краткая характеристика поселения**

Первым органом власти на территории муниципального образования «Укыр» являлся Укырский сельский совет народных депутатов. С 01.01.2006 года образована администрация муниципального образования «Укыр» Боханского муниципального района. Муниципальное образование «Укыр» включает в себя 7 сельских населенных пункта: село Укыр, деревни Маньково, Петрограновка, Тачигир, Усть-Укыр, Хоргелок, Лаврентьевская, далее (СНП), административным центром является с. Укыр.

Общая площадь территории муниципального образования «Укыр» составляет 26883 га., площадь сельскохозяйственных угодий составляет 13,7 тыс. га. на которой расположены и занимаются хозяйственной деятельностью КФХ Халтанов В.К., ИП Халтанова Н.К., КФХ Беляевский М.В., ИП Вегера Л.П., ИП Сускина М.И., ИП Потемкина О.П. и личные подсобные хозяйства, за администрацией МО «Укыр» числится 1,7 тыс.га., кировский лесхоз и тихоновское лесничество занимает 10,7 тыс.га.земли, районный земельный фонд составляет 0,6 тыс.га., Боханская поселковая администрация занимает 0,09 га., автодороги составляет 22,9 тыс. га. В состав территории муниципального образования «Укыр» входят все прилегающие к нему исторически сложившиеся земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения сельского поселения, рекреационные земли, земли для развития поселения, независимо от форм собственности и целевого назначения, находящиеся в пределах границ муниципального образования «Укыр».

 МО «Укыр» граничит: на западе с МО «Хохорск», на юго-западе с МО «Тараса», на востоке с МО «Тихоновка», на севере с муниципальными образованиями Осинского, на юге – Иркутского муниципального районов.

Внешние связи населённых пунктов осуществляются автомобильным транспортом. Автомобильная дорога Иркутск-Бохан-Усть-Уда. Расстояние до областного центра г. Иркутск 150 км., до п.Бохан –административного центра района около 35 км.

**1.1.1. Климат**

Климат резко-континентальный с холодной, продолжительной зимой и жарким летом. Наступление холодного периода начинается достаточно резко, что вызвано образованием мощных малоподвижных антициклонов. Самый холодный месяц в году январь со среднемесячной температурой -25,3°С. Абсолютный минимум равен -55°С. Переход средней суточной температуры к положительным значениям происходит в середине апреля. Продолжительность безморозного периода составляет 183 дня.

Наиболее теплый месяц – июль со среднемесячной температурой +17,9°С. Абсолютный максимум температуры равен +37°С. Переход к среднесуточной температуре выше +10°С осуществляется в конце мая.

Атмосферные осадки обусловлены циклонической деятельностью. Годовое количество осадков составляет 335мм. 80% годовой нормы осадков выпадает в тёплый период с мая по октябрь. Зима на рассматриваемой территории длится 6 месяцев. Твердые осадки выпадают в виде снега, снежной крупы, снежных зерен, составляют 10-15% всего годового количества осадков. Максимум осадков приходится на июль-август, минимум на февраль-март.

Из-за малого количества твёрдых осадков мощность снежного покрова, как правило, невелика.

Ветровой режим территории МО «Укыр» определяется движением воздушных масс - высокой антициклональной и циклональной активностью.

Опасные явления погоды:

На территории МО «Укыр» наблюдаются опасные метеорологические явления, такие как сильный мороз, чрезвычайная пожароопасность.

Установление сильных морозов чаще всего связано с вторжением арктических холодных воздушных масс после прохождения холодных фронтов. Минимальные температуры в такой период могут составлять до -55°С и держаться более 3 суток.

В летний период нередко устанавливаются периоды жаркой сухой погоды с максимальными температурами достигающими в отдельные дни +36° С, что в отсутствии осадков создает повышенную, местами чрезвычайную, пожароопасность.

Гидрографию поселения составляют водные объекты, принадлежащие бассейну р. Ангары.

Гидрографическая сеть представлена мелкими водоемами и водотоками, зачастую с пересыхающими руслами.

Основной рекой поселения является р. Ида, впадающая в Идинский залив Братского водохранилища, длина реки - 153 км, площадь водосбора – 2610 км2.

По лесорастительному районированию территория Кировского лесничества относится к лесостепной, лесорастительной зоне, Среднесибирскому подтаежно-лесостепному району.

Основными лесообразующими породами являются сосна, лиственница, береза, осина. Абсолютно преобладают среди хвойных пород – сосна, среди мягколиственных пород – береза. Местами встречаются ель и пихта.

**1.1.2. Население**

Общая численность населения на начало 2022 года составляет 1070 чел. (согласно данным администрации МО «Укыр») с вычетом уехавших на работу и учёбу в областной центр и на север области.

Расстояние до областного центра составляет- 150 км.

Расстояние до районного цента составляет – 35 км.

В отличие от большинства поселений района в МО «Укыр» менее выражена моноцентричность системы расселения – в административном центре МО «Укыр» сконцентрировано только 44% населения муниципального образования. Также в поселении выделяются населенные пункты людностью около 200 человек – д.Петрограновка, Хоргелок, Маньково, в сумме там проживает 41% населения МО «Укыр».

Динамика численности населения практически стабильна. С учётом данных ВПН-2020 за 12 лет произошла убыль населения на 20%, такая ситуация хуже, чем в среднем по району (-10%).

В МО «Укыр» 53% населения составляют русские, 36% - буряты, 10 % - татары.

Возрастная структура населения характеризуется высокой демографической нагрузкой на трудоспособное населения – в МО «Укыр» высока доля населения младше трудоспособного возраста (выше среднерайонного уровня), и сравнительно невелика доля пенсионеров. Такая ситуация складывается благодаря устойчивому естественному приросту населения.

Средний по МО «Укыр» коэффициент семейности - 3,7 (в среднем по району –3,4).

**2. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**2.1. Демографическая ситуация**

Численность постоянного населения муниципального образования на 01.01.2022 года составила 1070 человек, уменьшилась по сравнению с 2020 годом на 1,2 % . Демографическая ситуация в муниципальном образовании за 2022 год характеризуется естественным приростом населения – 2 человека (родилось 18 человек, умерло 13 человек) и отсутствием миграционного оттока. Убыло 19 человек, прибыло 2 человек.

За 2020 год, 2021 год и 2022 год рождаемость в целом по поселению держится на одном уровне: 14 новорожденных в 2020 году, 20 новорожденных в 2021 году, 18 новорожденных в 2022 году. Наблюдается минимальный естественный прирост. Смертность за анализируемый период в целом по МО больше на 3 человека, чем за аналогичный период 2020 года. За 2021, 2022 года количество зарегистрированных браков составило 5, а в 2020 году составило - 6. Количество разводов на территории поселении нет.

 ОСНОВНЫЕ ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ 2016-2036 г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2036 |
| Численность постоянного населения - всего | 1218 | 1202 | 1053 | 1059 | 1070 | 1200 |
| Родившихся, чел. | 24 | 17 | 14 | 20 | 18 | 25 |
| Общий коэффициент рождаемости на 1000 населения | 19,7 | 14,2 | 13,3 | 18,9 | 16,8 | 20,8 |
| Умерших, чел. | 19 | 7 | 15 | 25 | 16 | 10 |
| Общий коэффициент смертности на 1000 населения | 15,6 | 5,8 | 14,2 | 23,6 | 15,0 | 8,3 |
| Естественный прирост (+), убыль (-) | +5 | +10 | -1 | -5 | +2 | +15 |
| Коэффициент естественного прироста, убыли на 1000 населения | +4,1 | +8,4 | -0,9 | -4,7 | +1,8 | +5,8 |
| Численность выбывших | 16 | 149 | 6 | 11 | 19 | 15 |
| Численность прибывших | 5 | 5 | 2 | 4 | 5 | 10 |
| Миграционный прирост (убыль) | -11 | -144 | -4 | -7 | -14 | -5 |
| Коэффициент миграционного прироста, убыли на 1000 населения |  |  |  |  |  |  |
| Число браков |  |  |  |  |  |  |
| Число разводов |  |  |  |  |  |  |

Структура населения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Численность постоянного населения в возрасте, лет | Всего: | мужчины | женщины |
| Моложе трудоспособного  | 240 | 145 | 95 |
| трудоспособном  | 598 | 328 | 270 |
| Старше трудоспособного  | 235 | 107 | 128 |

Демографическая ситуация в поселении повторяет проблемы и обстановку большинства муниципальных образований области.

Основные проблемы:

* **механическая убыль**, связанная с оттоком населения;
* быстрые темпы **“старения”** населения;
* превышение численности женского населения над мужским, обусловленного высокой смертностью мужчин от различных болезней, преимущественно от онкологических заболеваний.

Трудовые ресурсы

Демографические тенденции влияют на формирование численности трудоспособного населения - основной составляющей трудовых ресурсов. Из всей численности проживающих в муниципальном образовании жителей трудоспособное население составляет 56%, старше трудоспособного 22%.

**2.2. Развитие образования**

На территории муниципального образования «Укыр» система образования включает сеть учреждений образования, которая насчитывает 4 муниципальных учреждений всех видов уровней и назначений::

* Дошкольное образование представлено дошкольной разновозрастной группой «Солнышко», которую посещают 35 детей. Воспитатели – 2 человек, МОП – 14 чел., администрация- 2 чел.
* 2 начальных школы - сада. Школу - сад посещают 53 ребенка. Педагогический состав -3 чел., воспитатели-2 чел., МОП – 18 чел.
* 1 основная средняя школа - 143 ученика.

Педагогический состав школы – 23 человека, 90% (18 человек) которых имеют высшее профессиональное образование. Средний возраст педагогов – 50 лет. Младший обслуживающий персонал составляет – 26 человек, администрация 5 человек, учебно-воспитательный персонал – 3 человека. Итого по образованию – 98 человек.

Год постройки школы – 1982. На сегодняшний день износ здания школы составляет порядка 55 %. В 2022 году в школе был произведён капитальный ремонт.

Для предоставления качественного образования необходимо решить ряд основных проблем:

* **привлечение для работы молодых специалистов**.

**2.3. Развитие здравоохранения**

Здоровье населения – важнейший экономический и социальный потенциал страны, обусловленный воздействием различных факторов окружающей среды и образа жизни населения, позволяющий обеспечить оптимальный уровень качества и безопасность жизни.

 К учреждению здравоохранения относится фельдшерско-акушерский пункт в с. Укыр, построенный в 2020 году и в д Петрограновка, являющиеся филиалом МБУЗ Боханская ЦРБ, внутри аптечный киоск с необходимыми медикаментами, работающий при ФАПе.

Численность работников – 3 фельдшера, 1 санитарный работник. Возраст фельдшера 50 лет. На 1 работника численность составляет 450 человек.

**Основные проблемы в сфере здравоохранения**:

* недостаточная материально-техническая обеспеченность лечебно-профилактического учреждения;
* недостаточное развитие профилактической медицины;
* слабая «закрепляемость» молодых специалистов в поселении.

**2.4. Развитие культуры**

 На территории муниципального образования «Укыр» располагается семь населенных пунктов, постоянно проживающего населения 1070 чел., из них в возрасте до 18 лет -313 человек.

 В МО «Укыр» на 1 января 2023 года функционируют 1 социально-культурный центр со статусом юридического лица, которое объединило 1 СДК, 2 сельских клуба и 2 сельские библиотеки. В муниципальном образовании плодотворно развивается один коллектив, носящий звание «Образцовый».

 В данное время функционируют 18 клубных формирований, в которых занимается 130 участников: вокальные, хореографические коллективы, любительские объединения.

 Участники формирований с удовольствием посещают репетиции, принимают участие в мероприятиях разного уровня. Увеличилось количество участия на областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах.

 Социально-культурная деятельность МБУК «СКЦ» МО «Укыр» направлена на развитие творческого потенциала, организацию досуга и приобщения жителей муниципального образования «Укыр» к творчеству, культурному развитию и самообразованию.

 На территории нашего муниципального образования традиционно проводим концертные и конкурсные программы, акции, квесты, караоке, творческие акции, КВН, флешмоб: «Ехор – танец мира и дружбы»:

 Мероприятия: Сагаалгаан, Сур-Харбан, Троица, Масленица, Православное Рождество, «День народного единства», Сабантуй и Наваруз, День села, спортивный турнир на кубок администрации «Когда мы вместе, мы едины», патриотический конкурс среди детей и подростков «Конкурс Строя и Песни», майский квест среди молодежи и взрослого населения, а также традиционный Фестиваль театрального творчества «Книги на сцене» среди коллективов МО «Укыр», Муниципальный фестиваль-конкурс «Слёт премудростей или а ну-ка бабушки» Конкурсная программа на День пожилого человека.

 В введении Муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр» администрации МО «Укыр» находятся 2 библиотеки: Маньковская и Укырская сельские библиотеки, основной целью которых является организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, создание единого информационного пространства, комплектование, формирование и хранение библиотечных фондов;

 3 структурных клубных учреждения:

Укырский сельский дом культуры, Маньковский и Петрограновский сельские клубы основной задачей которых является создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального района, развитие народного творчества, любительского искусства, сохранение и развитие народных художественных промыслов; развитие творческих способностей учащихся и их эстетическое воспитание, совершенствование работы по повышению качества обучения детей через индивидуальную и коллективную работу За последние годы принципиально изменилось нормативно-правовая база, регулирующая вопросы реализации государственной политики в сфере культуры.

 Сохранение и развитие духовного и творческого потенциала граждан, создание условий для улучшения доступа населения к культурным ценностям и информации являются одной из главных задач культуры муниципального образования «Укыр».

Культурная политика в поселении сочетает в себе множество аспектов, направленных на развитие художественного образования, библиотечного фонда. Особое внимание уделяется развитию общественных инициатив и инноваций в сфере культуры. Специалисты культуры проводят различные мероприятия, участвуют в различных хореографических и вокальных конкурсах, где занимают достойные места.

 Все задачи, которые ставят перед собой работники культуры, успешно решаются, представляя собой широкий спектр форм и методов работы с различными категориями населения.

 Также на территории поселения находятся: 1 летняя эстрада, 1 хоккейный корт, 2 стадиона, 4 детских игровых площадок, 1 спортивная площадка. Краткая характеристика учреждений культурного обслуживания Укырского сельского поселения приведена в таблице 4.

*Таблица 4. Характеристика учреждений*

 *культурного обслуживания*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2023 года |
| **Учреждения культуры клубного типа**, шт | 3 |
| **Музеи**, шт | 0 |
| **Библиотеки**, шт | 2 |
| **Детские школы искусств**, шт. | 0 |
| Среднесписочная численность работающих, чел. | 15 |
| В том числе специалистов, чел. | 7 |

Согласно годового отчёта МБУК «СКЦ», в 2022 году проводилось 302 различных мероприятий, в которых участвовали дети и взрослые в количестве более 7263 человека.

Книговыдача в библиотеках составила 5115 экземпляр книг. Число читателей - 325 человек, посещение - 1135, количество посещений массовых мероприятий - 6200, книжных выставок- 48.

**Основные проблемы в сфере культуры и искусства:**

Здание отдела культуры в поселении имеет износ 70%; требуется капитальный ремонт полов и установление отопительной системы;

Недостаточная материально-техническая обеспеченность учреждений культуры

В настоящее время нет возможности создать благоприятные условия для полноценной работы с населением в зданиях Сельского клуба и библиотеки, особенно в зимнее время. В зимнее время температурный режим в здании от 0 до +10 градусов.

В настоящее время здание требует капитального ремонта, благоустройства, а главное тепло в помещениях.

Основной целью является создание благоприятных и комфортных условий для населения, участвующих в культурно-массовых мероприятиях, посещающих дом культуры села.

**2.5. Развитие молодежной политики, физкультуры и спорта**

В целях развития физической культуры и массового спорта ежегодно в поселении утверждают программу по летней занятости и спортивно-оздоровительным мероприятиям для детей и подростков, которая реализуется по пяти направлениям: спортивно-оздоровительная, творческая, научно-познавательная (практические учения в области пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и т.п.), нравственно-патриотическая и трудовая. Данная программа реализуется совместно с культурным и образовательным учреждениями поселения. В целях её реализации администрация заключает договор с педагогом (тренером) в области физической культуры, предусматривает ежегодно для этих целей оплату по договору, а также денежные средства на призовой фонд для поощрения, стимулирования и привлечения детей и подростков, принимающих участие в данной программе. За период 2020-2022 года программа также была признана востребованной и успешной. С каждым годом привлеченных детей и подростков становилось больше.

Спортивные секции, реализуемые образовательным учреждением от ДЮСШ регулярно посещают 60 детей. Среди молодёжи и взрослого населения активность по оздоровительно-спортивным мероприятиям менее активная. На территории поселения находятся хоккейный корт, 3 спортивные площадки, 1 футбольное поле.

**2.6. Трудовые ресурсы, занятость населения**

Представляется частью одного крупного предприятия – КФХ Халтанов В.К., 6 малыми действующими фермерами, с общей численностью работающих 47 человек. Работающих в сфере торговли - 6 индивидуальных предпринимателя, с общей численностью - 10 человек, в образовании работающих 78 человек, в детском саду – 13 человек, в культуре -12 человек, в администрации- 11 человек, в отделении связи -6 человек. В среднем около 150 человек занимается личным подсобным хозяйством, т. е. разведение крупно-рогатого скота, коневодства, овцеводства, птицами.

***Среднесписочная численность*** работников официально работающих на 01.01.2022 г. составила 177 человек, что незначительно выше, чем в 2020 году и 2021 году. Численность работников увеличилась в основном за счёт работников фермеров, так как увеличились посевные площади.

 Среднемесячная заработная плата работников на 01.01.2022 г составила 36000-37000 рублей и по сравнению с предыдущими годами намного увеличилась. Увеличение заработной платы произошло по учреждениям культуры, предусмотренный Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в связи с выполнением обязательных условий по дорожной карте и установленной областью средней линейкой по заработной плате работникам культуры обязательной для выполнения всеми муниципальными образованиями и превышением минимальной заработной платы.

***Уровень безработицы*** за 2022 год.

в ОГКУ ЦЗН Боханского района обратились 3 человека, в том числе: признано безработными - 2, из них трудоустроен по направлению ЦЗН - 1, направлены на

профессиональное обучение - 0.

*Таблица5.Структура занятости населения,*

*% к общей численности занятых в экономике Укырского сельского поселения*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** |
|  | **Всего занято в экономике** | 313 | 318 | 320 |
|  | В том числе |  |  |  |
| 1 | сельское хозяйство  | 25 | 27 | 27 |
| 2 | оптовая и розничная торговля | 10 | 10 | 10 |
| 3 | связь | 6 | 6 | 6 |
| 4 | муниципальное управление | 11 | 11 | 11 |
| 5 | здравоохранение | 3 | 3 | 3 |
| 6 | образование | 94 | 96 | 98 |
| 7 | лесозаготовительное производство | 0 | 0 | 0 |
| 8 | культура | 14 | 15 | 15 |
| 9 | самозанятое население (ЛПХ) | 150 | 150 | 150 |
|  |  |  |  |  |

**2.7. Уровень и качество жизни населения**

 В муниципальном образовании в целом созданы благоприятные условия для функционирования учреждений образовательной сферы и здравоохранения, получили развитие культурная и спортивная жизнь, поселение благоустраивается.

 Эффективность предоставления и оказания медицинских услуг существенно снижается в условиях значительной отдаленности поселения от районной поликлиники и крупных городов области. К числу проблем можно отнести и недостаточное материально-техническое оснащение местного ФАПа.

Культурная жизнь в поселении идёт достаточно активно. Самодеятельные артисты- участвуя в районных мероприятиях, неоднократно становясь лауреатами. Положительным моментом можно выделить тот факт, что в культурную жизнь поселения вовлечены различные категории населения: дети, работающее население, пенсионеры.

Проблемы: помещения, в которых сегодня расположены учреждения культуры (дом досуга и библиотека) не соответствуют сегодняшним потребностям населения, морально и физически устарели. Сдерживающим фактором развития культуры является и текущее ограниченное финансирование.

Высокой активностью в спорте отличаются школьники. Дети регулярно выезжают на районные спортивные мероприятия, становясь призерами и лауреатами.

Уровень доходов населения в поселении достаточно стабилен и находится на среднем уровне.

Темпы роста заработной платы в поселении опережают темпы роста цен на потребительские товары и услуги, в то время как темпы роста пенсий от них отстают. Размер заработной платы в сравнении с величиной прожиточного минимума высок. Размер же выплачиваемой пенсии не обеспечивает в полной мере жизнеспособности самого её получателя, поэтому нередко встречаются работающие пенсионеры.

Экологическая обстановка в поселении достаточно благоприятна: в поселении нет крупных промышленных предприятий, отходы лесного комплекса в большей степени вовлекаются в хозяйственный оборот

 В Укырском поселении расположено отделение почтовой связи, относящееся к Боханскому почтамту.

Общественную безопасность жителей поселения обеспечивают участковый инспектор, осуществляющий работу по обращениям и заявлениям граждан. Деятельность участкового инспектора также основывается на ведении профилактической работы с населением.

Пожарную безопасность в поселении обеспечивает администрация поселения, регулярно проводя профилактические работы с населением по предотвращению возникновения пожаров. С 2018 года администрацией ввиду удаленности территории от штатного пожарного подразделения ОУ «ДПК Боханского района», располагающиеся в р.п. Бохан (расстояние 35 км), было приобретено 7 мотопомп на все 7 деревень, пожарные рукава и шланги, огнетушители, лопаты, а также установлена система оповещения населения в администрации с.Укыр. Средства пожаротушения находятся в работоспособном состоянии.

На территории поселения отсутствует центральное отопление и теплоснабжение, питьевая вода доставляется водопроводом в летнее время, водонапорные башни стоят в каждой деревне, в центральной усадьбе - 2 водонапорных башни.

**2.8. Оценка финансового состояния**

Эффективность местного самоуправления напрямую зависит от его обеспеченности материально-финансовыми ресурсами. Муниципальное образование должно обладать необходимыми средствами для выполнения своих задач, а так же иметь право самостоятельного управления и распоряжения ими .Источником финансового обеспечения муниципального образования «Укыр» являются средства, получаемые из бюджетов: районного, областного и местного. Собственная база доходов позволяет решить социальные проблемы на уровне минимальной достаточности.

Доходная часть бюджета муниципального образования «Укыр» складывается из 7 процентов от уплачиваемого налога на доходы физических лиц, предприятиями, зарегистрированными на территории поселения, акцизов, налога на имущество, земельного налога, дотаций, субсидий и субвенций из областного бюджета.

Основными расходными статьями бюджета поселения являются культура, управление, благоустройство, решение социальных проблем, согласно принятых полномочий муниципального образования.

Основным источником собственных доходов в бюджет является налог на доходы физических лиц, акцизы, земельный налог, налог на имущество ,поступления от продажи права на землю ,неналоговые поступления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ДОХОДЫ | 2020 | 2021 | 2022 |
| Доходы всего: в том числе т.руб. | 19127 | 17726 | 20804 |
| Налоговые и неналоговые доходы | 4696 | 3417 | 3545 |
| НДФЛ | 360 | 435 | 417 |
| Налог на имущество физических лиц | 81 | 4 | 60 |
| Земельный налог | 615 | 634 | 509 |
| Акцизы | 2808 | 1663 | 1976 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 66 | 87 | 145 |
| Аренда земли | 140 | 116 | 126 |
| госпошлина | 5 | 3 | 6 |
| Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 253 | 0 | 43 |
| Прочие доходы | 368 | 475 | 265 |
| Безвозмездные поступления, всего:в том числе: | 14431 | 14309 | 17259 |
| Дотация на выравниваниесбалансированность | 13603 | 13800 | 16544 |
| Субсидии, всего | 651 | 319 | 504 |
| в т. ч. прочие субсидии | 651 | 319 | 504 |
| Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 177 |  190  |   211 |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |  |  |  |

Налоговые и неналоговые доходы за 2022 год увеличились по сравнению с 2021 годом на 128,0 тыс. руб. и составили 104 % к уровню прошлого года, произошло увеличение единого сельхозналога и составило 145 тыс. руб. или 166 %.. По сравнению с прошлым годом увеличилось поступление акцизов на 313 тыс. руб. По сравнению с прошлым годом, поступление налога на имущество физических лиц увеличилось на 54,0 тыс. руб. Доходы от аренды земли передали на уровень района. Налог на доходы физических лиц снизился по сравнению с прошлым годом на 18,0 тыс. руб. по причине того, что подоходный налог за декабрь месяц перешел на январь 2023 года. Прочие доходы уменьшились по сравнению с прошлым годом на 210, 0 тыс. руб.

 Безвозмездные поступления в 2022 году увеличились на 2950,0 тыс. руб.

Расходная часть бюджета муниципального образования «Укыр» на 2022 год формировалась в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Что касается исполнения расходной части бюджета, то расходы производились в соответствии с утвержденным бюджетом на 2022 год с учетом вносимых в него изменений и дополнений, согласно действующего законодательства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАСХОДЫ** | **2020** | **2021** | **2022 г.** |
| **Расходы всего: в том числе** | 19966 | 17880 | 22129 |
| Общегосударственные расходы | 7874 | 8554 | 10208 |
| Национальная оборона | 134,1 | 137,3 | 151,6 |
| Пожарная безопасность, ГО ЧС | 38,1 | 313,4 | 74,6 |
| Дорожный фонд | 4091,2 | 1477,7 | 3187,1 |
| Жилищно – коммунальное хозяйство  | 1370,4 | 609 | 531,5 |
| Благоустройство | 890,4 | 438,3 | 650,0 |
| Культура | 5179,2 | 5759 | 6615 |
| Пенсионное обеспечение | 181,6 | 276,4 | 308 |
| Физическая культура и спорт | 0 | 4,4 | 12,5 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 0 | 0 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 165,6 | 258,5 | 331,6 |
| Национальная экономика | 41,7 | 52,4 | 59,3 |

В целях достижения приоритетов устойчивого социально-экономического развития поселения основные усилия направлены на создание административно-хозяйственных, финансово-экономических условий для решения вопросов местного значения, обеспечение эффективной работы отраслей жизнеобеспечения и социальной сферы, развитие жилищного строительства на территории села, повышение качества жизни населения, увеличение доходной части бюджета и оптимизацию бюджетных расходов.

Одним из главных показателей эффективности работы является обеспечение бюджетного процесса, зависящего в первую очередь от целенаправленной работы администрации и Думы Укырского сельского поселения. Формирование и исполнение бюджета Укырского сельского поселения осуществляется на основании Бюджетного Кодекса РФ, Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Укыр»» и решений Думы муниципального образования «Укыр».

 Главными задачами являются увеличение доходов, результативности бюджетных расходов и оптимизация управления бюджетными средствами.

**2.9. Анализ структуры экономики**

**2.9.1.Уровень развития сельскохозяйственного производства**

На территории МО «Укыр» действует 3 крестьянско-фермерское хозяйство, 5 индивидуальных предпринимателя, которые занимаются разведением животноводства (КРС, лошадей, свиней), растениеводства. Занимаются переработкой сельхозпродукции. В муниципальном образовании есть потенциал для успешного развития сельского хозяйства: есть паши, есть скот, имеются трудовые ресурсы, пи поддержке государства есть возможность увеличить производство сельскохозяйственно продукции. В планах руководителей КФХ предполагается приобретение племенных телок, свиноматок, лошадей и овец.

Уровень потенциала экономической базы в сельском хозяйстве относительно средний.

Среднесписочная численность работников в сельскохозяйственном производстве составила 27 человек.

**2.9.2. Уровень развития транспорта и связи, в т.ч. характеристика автомобильных дорог**

На территории муниципального образования «Укыр» также отсутствуют внутренние маршруты общественного пассажирского транспорта.

Хранение личного транспорта осуществляется на территории усадебной застройки. Гаражные кооперативы на территории муниципального образования отсутствуют.

 На территории поселения есть 1 АЗС КФХ Халтанова В.К..

На территории поселения действует отделение почтовой связи Боханского почтамта УФПС Иркутской области - филиала ФГУП «Почта России», численность работников составляет 6 человек (1 начальник, 5 почтальонов по 0,5 ставки). Сотовую связь обеспечивает ООО «Ростелеком» ООО «Билайн» и Теле -2.

Существующая улично-дорожная сеть муниципального образования представлена главной улицей являющая частью автомобильной дороги регионального значения «Бохан- Усть-Ордынский», и является структурирующей всего поселка. По этим улицам осуществляются основные транспортные связи жилых районов с общественными центрами и выходы на городские магистрали. Дорожный фонд имеет преимущественно смешанную структуру автомобильной дороги местного значения. В таблице 8 приводится перечень основных улиц и дорог муниципального образования «Укыр»

*Таблица 8.Перечень*

*основных улиц и дорог п. Небель*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование улицы | Длина(км) | Покрытие (км) |
| асфальтобетон | грунтовое |
| с.Укыр, ул.Молодежная | 0,45 | - | 0,451 |
| с.Укыр,ул.Степная | 0,55 | - | 0,55 |
| С.Укыр,ул.Богданова | 0,45 |  | 0,45 |
| с.Укыр,ул.Солнечная | 0,55 | - | 0,55 |
| с.Укыр,ул.Школьная | 1,25 | - | 1,25 |
| с.Укыр,ул.Набережная | 0,5 | - | 0,5 |
| д.Тачигир, ул.Горная | 1,5 | - | 1,5 |
| д.Петрограновка,ул.Лесная | 2,0 | - | 2,0 |
| д.Хоргелок,ул.Балтахонова | 1,2 | - | 1,2 |
| д.Усть-Укыр,ул.Верхняя | 0,7 | - | 0,7 |
| д.Усть-Укыр,ул.Подгорная | 0,3 | - | 0,3 |
| д.Маньково,ул.Центральная | 0,5 | - | 0,5 |
| д.Маньково,ул.Речная | 0,15 | - | 0,15 |
| д.Маньково,ул.Степная | 0,7 |  | 0,7 |
| д.Маньково,ул.Горная | 0,25 |  | 0,25 |
| д.Лаврентьевск,ул.Ключевая | 0,85 |  | 0,85 |
| Укыр-Петрограновка | 12,0 |  | 12,0 |
| Укыр-Маньково | 7,0 |  | 7,0 |
| Укыр-Хоргелок | 1,0 |  | 1,0 |
| Укыр-Лаврентьевск | 3,0 |  | 3,0 |
| Укыр-Тачигир | 5,0 |  | 5,0 |
| Укыр-Усть-Укыр | 3,0 |  | 3,0 |
|  ИТого | 42,9 |  | 42,9 |

Автомобильные дороги местного значения с грунтовым покрытием имеют протяженность 42,9 км. и все находятся в собственности администрации МО «Укыр» кроме ул.Богданова, так как по ней проходит большой мост.

В таблице 9 приводится краткая характеристика автодороги Укырского муниципального образования.

*Таблица 9.Краткая характеристика*

*автомобильной дороги муниципального образования «Укыр»*

|  |  |
| --- | --- |
| Общая протяженность автомобильной дороги | 42,9 км |
| Общая протяженность магистральных улиц | 0 |
| Плотность автомобильной дороги | 13,05 км/км2 |
| Плотность уличных дорог | 10,08 км/км2 |
| Площадь застроенной территории | 0,35 км2 |

В результате анализа существующей автомобильной дороги муниципального образования «Укыр» выявлены следующие ее недостатки:

* неудовлетворительное техническое состояние улиц;
* отсутствие тротуаров и кюветов вдоль улиц.

**2.9.3. Уровень развития малого и среднего предпринимательства и его роль в социально-экономическом развитии муниципального образования**

Развитие малого бизнеса - важный фактор роста экономики, его основными достоинствами являются гибкость, быстрое становление, новаторство. Малое предпринимательство способствует увеличению налогооблагаемой базы при формировании бюджета поселения, снижению уровня безработицы, насыщению рынка разнообразными товарами и услугами. В сфере малого бизнеса преобладает розничная торговля. Вопросы развития и поддержки малого предпринимательства остаются в числе приоритетных задач, решение которых должно быть направлено на обеспечение роста малых предприятий, повышение эффективности их деятельности, увеличение численности занятых в малом бизнес. На территории поселения на сегодня работают 8 магазинов, которые принадлежат предпринимателям, зарегистрированных на территории МО. Услуги этих предприятий разнообразны: продовольственные товары, парфюмерия, хозяйственные товары, запчасти для автомобилей. Население стабильно обеспечивается основными продуктами питания и товарами первой необходимости.

**2.9.4. Уровень развития потребительского рынка**

На территории муниципального образования работают 8 магазинов, населению представлены товары первой необходимости, продовольственные товары. Ассортимент товара учитывается с предложениями покупателей. С открытием новых магазинов цены на товары регулируются. Отсутствует магазин в одном населенном пункте: д. Усть-Укыр.

***Общественное питание.*** Общественное питание в муниципальном образовании «Укыр» отсутствует.

***Бытовое обслуживание населения.*** Предоставление бытовых услуг отсутствует.

**2.9.5. Уровень развития строительного комплекса**

На сегодняшний день остро стоит вопрос об обеспечении жильем населения.

Уровень жилищной обеспеченности по муниципальному образованию составляет 14,7 кв.м жилой площади на 1 человека, это ниже, чем в среднем по району.

На сегодняшний день строительство жилых домов ведется в основном населением за счет собственных средств и пока единицы могут рассчитывать на ОЦП «Развитие села». Капитальное строительство жилья за счет предприятий отсутствует.

Пути решения:

* проведение торгов по землеотводу;
* обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в поселении либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там.

**2.9.6. Уровень развития туристско - рекреационного комплекса**

На территории муниципального образования «Укыр» объекты туристско-рекреационного назначения отсутствуют.

**2.9.7.Уровень развития лесного хозяйства**

 На территории Укырского сельского поселения индивидуальных предпринимателей, занимающихся заготовкой леса и лесоперерабатывающих предприятий не зарегистрировано.

**2.9.8. Уровень развития жилищно-коммунального хозяйства**

Жилищный фонд муниципального образования «Укыр» составляет 25,1 тыс. м2 общей площади, в т.ч. в жилые дома - – 19,9 тыс. м2 (79,3%), многоквартирные дома – 5,2 тыс. м2 (20,7%). Жилищный фонд муниципального образования представлен деревянными домами, имеется двухэтажный дом общей площадью 0,2 тыс. м2), главным образом в усадебной застройке. Жилищный фонд в значительной части характеризуется неудовлетворительным физическим состоянием, объем ветхого и аварийного фонда составляет 4,7 тыс. тыс. м2 общей площади, или 18,7% всего жилищного фонда поселения.

Водоснабжение населения осуществляется 8 водонапорными башнями, у 1/4 части населения имеются водозаборные скважины. В последние 8 лет отремонтированы и приведены в порядок все 8 водокачек за счет областного бюджета по программе Народная инициатива. В летнее время работает водопровод. Все школы и сады отапливаются электрическим отоплением.

Основная проблема- это высокий уровень затратности электроэнергии.

**2.9.9. Оценка состояния окружающей среды**

Состояние воздушного бассейна является одним из основных экологических факторов, определяющих экологическую ситуацию и условия проживания населения.

Состояние атмосферного воздуха определяется условиями циркуляции и степенью хозяйственного освоения рассматриваемой территории, а также характеристиками фонового состояния атмосферы.

На территории поселения промышленные объекты со значительными выбросами в окружающую среду отсутствуют. В домах печки отапливаются дровами.

***Основные источники загрязнения атмосферного воздуха***

Учитывая, что население использует дровяное отопление, загрязнение атмосферного воздуха и негативное воздействие на здоровье населения будет минимальным.

Отрицательное воздействие на здоровье населения выхлопными газами от автотранспорта, проходящего по автодорогам регионального значения «Бохан-Усть-Ордынский» оказывать не будет из-за удаленности автодороги от жилой застройки, малого количества автотранспорта.

В летний период возникает проблема образования большого количества пыли от проходящих большегрузных и легковых автомобилей по региональной трассе.

В целом, территория поселения имеет относительно благоприятную экологическую обстановку.

**2.10. Оценка текущих инвестиций в развитие экономики и социальной сферы**

 На территории Укырского сельского поселения нет промышленных предприятий и крупных фермерских хозяйств, поэтому поступления инвестиций в экономику и социальную сферу нет.

**3. Основные проблемы социально-экономического развития поселения**

В сфере экономики:

Основные проблемы:

-низкая эффективность использования местных природных ресурсов;

* низкий уровень инвестиционной привлекательности;
* низкая доля предприятий сельскохозяйственного производства;
* проблема занятости населения, несоответствие спроса и предложения на рынке труда.

Конкурентные преимущества:

наличие объективных предпосылок для взаимодействия с соседними территориями, транзитное положение муниципального образования;

высокий уровень развития розничной торговли – основного элемента сферы потребительского рынка;

В сфере благоустройства и дорожного хозяйства:

Основные проблемы:

* большая доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям;

 - высокий уровень физического износа объектов жилищного и коммунального хозяйства;

низкая обеспеченность поселения инженерной инфраструктурой;

* необходимость повышения безопасности дорожного движения;
* необходимость развития и модернизации объектов водоснабжения;
* недостаточный уровень благоустройства муниципального образования «Укыр».

Конкурентные преимущества:

-достаточное развитие автомобильного транспорта, в том числе для оказания транспортных услуг населению муниципального образования;

-содействие жителей в благоустройстве и санитарной очистке населенных пунктов;

В социальной сфере:

Основные проблемы:

- сокращение численности населения в связи с отрицательной динамикой естественного и миграционного движения;

несоответствие зданий и сооружений учреждений образования, здравоохранения и культуры всем необходимым современным требованиям;

 -несоответствие материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, здравоохранения, образования современным требованиям;

-низкий уровень политической активности гражданского, нравственного и патриотического воспитания молодого поколения;

отсутствие устойчивой ориентации населения на здоровый образ жизни.

В сфере муниципального управления:

Основные проблемы:

- недостаточность собственных доходов бюджета для обеспечения исполнения расходных обязательств муниципального образования «Укыр»;

- необходимость повышения качества управления финансами;

- необходимость повышения квалификации муниципальных служащих.

Конкурентные преимущества:

- рост поступлений в бюджет доходов по налогам;

- повышение квалификации кадрового состава органов местного самоуправления.

SWOT-АНАЛИЗ муниципального образования «Укыр»

SWOT- анализ представляет собой систематизированный метод оценки на основе выделения значимых факторов, определяющих социально-экономическое развитие территории. В ходе проведения SWOT-анализа выявляются слабые и сильные стороны, определяются ситуации представляющие угрозу для основных сфер деятельности, благоприятные возможности экономического развития населения муниципального образования «Укыр» в целом. Благоприятные возможности вытекают из сильных сторон, угрозы–из слабых сторон. Вместе с тем, возможности и угрозы могут существовать и сама по себе, вытекая из сильных и слабых сторон. Разрабатываемая Программа должна делать акценты на сильных сторонах территории и учитывать открывающиеся возможности. Слабые стороны указывают на факторы, действие которых должно быть нейтрализовано, или которые требуют принятия срочных мер. Для противодействия угрозам могут быть разработаны специальные мероприятия или программы действий.

SWOT – анализ поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фактор** | **Преимущества. Сильные стороны** | **Недостатки. Слабые стороны** |
| 1. Географическое положение | - Близость от областного центра-привлекательная природная среда | - периферийное положение- удаленность от магистральных дорог |
| 2. Население | - активность и предприимчивость населения- развитые культура и искусство | - безработица- неблагоприятная демографическая ситуация, отток молодежи из села. |
| 3. Экология | Благоприятная комфортная экологическая ситуация, низкий уровень антропогенного воздействия | Близость промышленных предприятий г.Иркутск, г. Ангарск |
| 4. Инженерная инфраструктура | Наличие дорог с твердым покрытием.  | - удовлетворительное состояние дорог, требующих капитального ремонта - отсутствие системы сбора и переработки отходов |
| 6. Социальная инфраструктура | Сохранена социальная сфера: образовательные, медицинские учреждения, сельские клубы | - удовлетворительное состояние объектов здравоохранения, социального обеспечения, детских садов , школ, требующих ремонта, недостаток педагогических кадров, их старение, (- отсутствие средств на социальное развитие |
| 7. Экономика | - благоприятная инвестиционная среда- наличие пашни и естественных сельхозугодий, что дает возможность развитие растениеводческого и животноводческого направления; Наличие природных ресурсов для развития туризма; Наличие промысловых ресурсов (дикие животные, рыба, ягоды, грибы, лекарственные травы Наличие земельных ресурсов для ведения ЛПХ  | - слабая система бытового обслуживания- низкий уровень рекреационного развития**-** расположение поселения в зоне резко континентального климата.Низкая доходная база бюджета, зависимость от трансфертовОтсутствие трудовых договоров между предпринимателями и работниками |

Благоприятные возможности и возможные угрозы развития

 Поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фактор** | **Благоприятные возможности** | **Возможные угрозы** |
| 1. Демографические процессы | - рост населения за счет увеличения рождаемости, уменьшение миграции в города | - старение общества |
| 2. Экономика | Дальнейшее развитие малого предпринимательства, расширение сферы услугРост предпринимательской активностиРазвитие на территории МО ЛПХ и КФХ, доступ к кредитным средствам областного бюджета | Рост неформальной занятостиСоциальная пассивность некоторой части населенияУменьшение поголовья КРС, отказ граждан от ведения ЛПХ |
| 3. Коммуникации и туризм | -наличие природных ресурсов для развития местного туризма | - возрастание транспортных потоков, - |

**Потенциальные возможности:**

- Развитие партнерских связей с соседними территориями по взаимовыгодным направлениям.

- Привлечение инвестиций в экономику муниципального образования для развития местных предприятий.

- Развитие малого и среднего предпринимательства.

- Возможности развития рынка информационных услуг и услуг связи.

- Развитие жилищного строительства, в первую очередь, частных домовладений из современных материалов.

- Развитие транспортной инфраструктуры.

- Повышение качественного уровня содержания дороги улично-дорожной сети.

- Увеличение уровня благоустройства жилищного фонда.

- Благоустройство территории улучшение экологической обстановки.

- Улучшение доступности и качества оказания муниципальных услуг, расширение перечня услуг.

- Профилактика негативных социальных явлений в молодёжной среде, создание условий для самореализации молодёжи.

- Организация физкультурно-оздоровительной работы с населением.

- Поддержка на муниципальном уровне некоммерческих организаций социальной направленности.

- Привлечение жителей к решению в опросов местного значения.

- Участие населения в реализации социальных проектов для развития территории.

**Слабые стороны:**

 - Отсутствие крупных предприятий.

- Неблагоприятная демографическая ситуация: сокращение численности постоянного населения поселения за счёт естественной иммиграционной убыли, снижение доли трудоспособного населения.

 - Высокий уровень скрытой безработицы, преимущественная занятость в бюджетной сфере, «старение кадров».

- Невысокий уровень инвестиционной привлекательности и недостаточно развитый имидж поселения.

- Ограниченность финансовых источников поддержки малых предприятий бюджетными средствами.

- Отсутствие современных развлекательных культурно–досуговых центров и спортивных сооружений.

**Угрозы:**

Усиление негативных демографических тенденций в поселении, рост дефицита квалифицированных кадров и старение населения.

Разрушение дорожного полотна в связи с высокой степенью износа.

Увеличение доли жилищного фонда с высокой степенью износа, снижение объёмов жилищного строительства.

Снижение востребованности предоставляемых услуг в сфере культуры и физической культуры.

Снижение доступности и качества оказания медицинских услуг.

Снижение финансовых возможностей для качественного выполнения полномочий муниципального образования «Укыр».

**4. Оценка действующих мер по улучшению социально – экономического положения муниципального образования «Укыр»**

Основным приоритетом развития муниципального образования «Укыр» до 2027 года является дальнейшее развитие качественной среды жизнеобеспечения как совокупности благоприятных условий для жизни населения и деятельности хозяйствующих субъектов. На территории муниципального образования «Укыр» реализуются муниципальные целевые программы, направленные на решение проблем экономического, социального и культурного развития муниципального образования «Укыр». Перечень муниципальных целевых программ представлен в Приложении № 1.

**4.1.Транспорт**

По муниципальной программе «Комплексного развития систем транспортной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» Боханского района Иркутской области на период 2016-2032 годы» предусматривается:

- По автомобильным дорогам:

- строительство пешеходных дорожек и тротуаров;

- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- информирование граждан о правилах и требованиях в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- обеспечение образовательного учреждения МО учебно-методическими наглядными материалами по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма;

- проведение бесед с учащимися по правилам безопасного движения на дорогах;

- повышение безопасности при перевозке детей школьным автобусом;

-замена и установка технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков) на улицах МО;

- по организации освещения:

**4.2. Развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» до 2036 года.**

- по муниципальной программе «.Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Укыр» до 2030 года», утвержденный решением Думы муниципального образования «Укыр» от 14.09.2017г. № 65А предусматривается:

- модернизация, реконструкция и обновление коммунальной инфраструктуры, повышение уровня обеспеченности объектами коммунальной инфраструктуры;

Целью программы является повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Укыр», гарантированное покрытие перспективной потребности в энергоносителях и воде для обеспечения эффективного, качественного и надежного снабжения коммунальными ресурсами с минимальными издержками за весь цикл жизни систем коммунальной инфраструктуры. Обеспечение экономичного, качественного и надежного предоставления коммунальных услуг потребителям, при минимальном негативном воздействии на окружающую среду.

**4.3 Обеспеченность жильем:**

-Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Укыр» до 2023 года была принята Постановлением МО «Укыр» от 05.03.2019г № 21 с целью переселения граждан из ветхого и аварийного жилфонда.

**4.4. Физкультура и спорт, молодежная политика**

- Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на 2018 – 2023 годы», принятая постановлением главы администрации от 22 октября 2018 г. № 12 разработана с целью

- создания благоприятных условий для увеличения охвата населения физической культурой, школьного и массового спорта;

- улучшения имиджа сельского поселения по отдельным видам спорта;

- улучшение массовой физкультурной и спортивной работы на селе;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей сельского поселения путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом;

- мероприятия по строительству объектов местного значения поселения в области спорта.

Вовлечение в занятия физической культурой и спортом различных групп населения является решением задач воспитания морально-волевых и нравственных качеств личности, рациональной организации досуга, активного отдыха, общения людей. Активные занятия физической культурой и спортом способствуют отказу от вредных привычек и повышают уровень двигательных навыков, снижают риск травматизма, оказывая общее профилактическое воздействие на организм человека.

**4.5. Социальная инфраструктура**

- по муниципальной программе «Комплексное развитие систем социальной инфраструктуры Муниципального образования «Укыр» на период 2016-2032г.г.», утвержденной Решением Думы муниципального образования «Укыр» от 28.12.2017гг. № 87 предусматривается:

- мероприятия по строительству объектов местного значения поселения в области здравоохранения.

**5. Резервы социально- экономического развития поселения**

Основными источниками финансирования реализации мероприятий стратегии являются:

1) Средства местного бюджета;

2) Привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

3) Средства федерального и областного бюджета, планируемые федеральными и областными программами и (или) предоставляемые в форме льгот и преференций;

4) Собственные средства предприятий и организаций;

5) Привлеченные и иные внебюджетные инвестиционные средства.

Основные направления Программы будут выполняться при разном сочетании бюджетных и частных средств. Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые мероприятия, частные – на реализацию коммерчески привлекательных мероприятий. Инвестором мероприятий жилищного строительства все в большей мере будет выступать население. Объем финансирования из бюджета МО «Укыр» должен ежегодно уточняться в пределах лимита, установленного решением Думы МО «Укыр» о бюджете на соответствующий финансовый год. Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

Наличие природных ресурсов, которые могут представлять интерес для промышленного освоения:

Сельхозугодия - пашня превышает площадь естественных кормовых угодий. В перспективе важно сохранить ценный пахотный слой. Он находится в отдалении от города, что позволяет получать экологически чистую продукцию растениеводства. При увеличении продуктивных площадей целесообразно расширять естественные кормовые угодья. Сохранять интенсивный тип многопрофильного пригородного хозяйства с кормопроизводством.

Земли лесные - важный источник дополнительной пищевой продукции; важны их рекреационная и регулирующая функции. По норме необходимых для человека лесных насаждений муниципальное образование относится к числу достаточно (но не избыточно) обеспеченных.

**6. Цели, задачи и система программных мероприятий, направленных на решение проблемных вопросов в среднесрочной перспективе, обозначенных в разделе 3 с учётом имеющихся ресурсов**

На основе проведенной оценки социально-экономического развития муниципального образования за 2022 год, анализа основных проблем и с учетом резервов социально-экономического развития перед муниципальным образованием «Укыр» в среднесрочной перспективе стоят следующие цели и задачи:

Стратегической целью является обеспечение стабильного повышения качества жизни населения муниципального образования «Укыр» посредством устойчивого функционирования экономики и повышения эффективности муниципального управления.

Задача 1. Развитие сельскохозяйственного производства

Цели и задачи развития сельскохозяйственного производства:

Цель - устойчивое развитие сельскохозяйственного производства в интересах повышения темпов экономического роста, увеличение на этой основе доходной части бюджета муниципального образования.

Задачи:

- создание условий по привлечению инвестиций в экономику муниципального образования;

Развитие сельского хозяйства будет сосредоточено на дальнейшем развитии действующего сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании: приобретении и обновлении оборудования, техники. Развитие данного направления будет осуществляться за счет вхождения в федеральные и областные программы Крестьянско-фермерских хозяйств..

Задача 2. Развитие малого и среднего предпринимательства

Цель - усиление роли малого бизнеса в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Задачи:

- признание развития малого бизнеса приоритетным направлением развития местной экономики;

- совершенствование правого поля предпринимательской деятельности;

- создание инфраструктуры поддержки; упрощение предоставления помещений в аренду или собственность;

- развитие инфраструктуры и оптимальное размещение объектов потребительского рынка;

- содействие в развитии кадрового потенциала.

Задача 3. Развитие и модернизация инфраструктуры

3.1. Развитие транспорта

Цель

– развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры муниципального образования «Укыр»;

- повышение уровня безопасности движения, доступности и качества оказываемых услуг транспортного комплекса для населения.

Задачи:

- организация мероприятий по оказанию транспортных услуг населению и субъектов экономической в соответствии с нормативами градостроительного проектирования поселения;

- организация мероприятий по развитию и совершенствованию автомобильных дорог местного значения;

- организация мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования, а также формированию безопасного поведения участников дорожного движения и предупреждению дорожно-транспортного травматизма;

- создание эффективного функционирования действующей транспортной инфраструктуры.

3.2.Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства

Цель

- повышение эффективности функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения муниципального образования «Укыр;

- обеспечение населения муниципального образования «Укыр» качественной, соответствующей установленным нормам питьевой водой;

- обеспечение необходимых условий для предотвращения пожаров, недопущения травматизма.

Задачи

- строительство и модернизация (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры;

- экономия топливно-энергетических и трудовых ресурсов;

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;

-реализация комплексных проектов, направленных на развитие и модернизацию инженерной инфраструктуры;

Задача 4. Жилищный фонд

Цель-

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;

- создание механизма государственной и муниципальной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в муниципальном образовании «Александровское».

Задачи – снижение процента износа жилищного фонда муниципального образования «Укыр»;

Задача 5.Культура

Цель – улучшение эксплуатационного состояния зданий учреждений культуры, обеспечение реализации конституционного права человека на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры; совершенствование системы библиотечного обслуживания жителей муниципального образования «Укыр».

Задачи:

- создание условий для производства новых культурных ценностей, обеспечение свободы творчества и развития культурного потенциала муниципального образования «Укыр», сохранение и развитие традиций народной культуры, сохранение общероссийских и православных традиций, стимулирование и поддержка творческих инициатив и проектов, сохранность и развитие библиотечного фонда; предупреждение аварий и устойчивая работа технических средств охраны и безопасности.

Задача 6. Физическая культура и спорт

Цель – создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризация массового спорта и приобщения к регулярным занятиям физкультурой и спортом.

Задачи:

- формирование современной нормативно- правовой базы для развития физкультуры и спорта;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий среди детей и подростков, а также других категорий населения;

- подготовка спортсменов муниципального образования для успешного выступления в районных соревнованиях;

- повышение уровня кадровой подготовки специалистов по физической культуре и спорту.

Задача7. Муниципальные финансы и муниципальная служба

Цель – повышение качества управления финансами муниципального образования «Укыр», совершенствование системы муниципальной службы, повышение результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, формирование квалифицированного кадрового состава.

Задачи:

- совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов;

- обеспечение сбалансированности местного бюджета;

- повышение эффективности управления муниципальными финансами Александровского муниципального образования;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг;

- проведение кадровой политики, предполагающей учёт моральных, деловых и профессиональных, и иных качеств муниципальных услуг;

- целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих, обеспечение стабильности кадрового состава и оптимизация численности органов местного самоуправления.

Система мероприятий программы направлена на развитие экономического потенциала за счет реализации инвестиционных проектов, развития транспорта, инженерной инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства, социальной инфраструктуры.

**7. Механизм реализации Программы**

Программа комплексного социально-экономического развития муниципального об­разования «Укыр» на среднесрочную перспективу представля­ет собой комплексную систему целевых ориентиров социально-экономического развития и планируемых администрацией муниципального образования «Укыр» путей и средств достижения указанных ориентиров. Управление программой, в том числе текущий контроль за её реализацией осуществляется администрацией муниципального образования «Укыр». Ежегодно на основе программ администрация муниципального образования «Укыр» разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как на мероприятия, подлежащие финансированию из бюджета муниципального образования «Укыр», так и на ме­роприятия, направленные на привлечение инвестиций из бюджетов вышестоящих уровней по приоритетным направлениям социально-экономического развития. План мероприятий является основой для определения объёмов бюджетных ассигнований и ежегодно корректируется.

**8. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансовое обеспечение Программы будет осуществляться за счет:

- средств бюджета муниципального образования «Укыр»;

- привлечения на основе действующих механизмов государственных и частных финансовых инвестиционных ресурсов.

Дополнительными источниками финансирования могут выступать:

- средства областного бюджета, планируемые областными программами;

Основные направления Программы будут выполняться при преимущественном финансировании за счет средств бюджета муниципального образования «Укыр». Бюджетные средства будут вкладываться, прежде всего, в социально значимые и долгоокупаемые инфраструктурные мероприятия. Объем финансирования из бюджета муниципального образования ежегодно уточняется в соответствии с решением Думы муниципального образования «Укыр» о бюджете на соответствующий финансовый год.

Объем привлеченных финансовых средств должен определяться ежегодно на основе плана реализации мероприятий и проектов Программы на очередной финансовый год.

**9.Оценка эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы**

Реализация «Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Укыр» на период 2023- 2027 годы будет способствовать решению основных проблем и задач развития поселения.

Предполагается, что в течение срока реализации Программы будут достигнуты следующие результаты:

- улучшение благосостояния населения;

- улучшение внешнего облика населенных пунктов и среды проживания.

- повышение инвестиционной привлекательности поселения;

- увеличение налогооблагаемой базы;

- повышение мотивации населения в развитии личных подсобных хозяйств;

- развитие социальной сферы, улучшение условий жизнедеятельности населения.

 - обеспечение пожарной безопасности территории и безопасности граждан;

 - увеличение количества модернизированных коммунальных объектов;

 - динамика снижения обращений граждан по качеству жилищных услуг и благоустройства поселения;

 - развитие жилищного строительства, в том числе индивидуального;

 - улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан;

- уменьшение числа граждан, проживающих в непригодном для проживания жилье;

- удовлетворение потребности населения в качестве предоставляемых услуг в сфере культуры;

- увеличение числа жителей, занимающихся физической культурой и массовым спортом;

- сохранение и увеличение уровня фактической обеспеченности спортивными сооружениями, спортивными залами;

- участие населения в решении социально-важных вопросов.

**10. Организация управления Программой и контроль за ходом её реализации**

Программа комплексного социально – экономического развития муниципального образования «Укыр» на среднесрочную перспективу представляет собой комплексную систему целевых ориентиров социально – экономического развития территории и планируемых администрацией муниципального образования «Укыр» эффективных путей и средств достижения этих ориентиров. Управление программой, в том числе – контроль за ее реализацией осуществляет администрация муниципального образования «Укыр». На основе предусмотренных в программе направлений социально – экономической политики отделы управления администрации разрабатывают муниципальные ведомственные целевые программы, конкретизирующие мероприятия, способствующие главной цели и решению поставленных программой задач. Ежегодно на основе программ подразделениями администрации разрабатывается план мероприятий, подлежащий исполнению в текущем году. План составляют как по мероприятиям, подлежащим финансированию из местного бюджета, так и по мероприятиям, направленным на привлечение инвестиций по приоритетным направлениям социально – экономического развития.

 Приложение №1

к Программе комплексного социально-экономического развития

 муниципального образования «Укыр» на период 2023-2027 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных целевых программ на период до 2027 года по муниципальному образованию «Укыр»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МЦП | Период реализации программы | Источник финансирования | Ответственный исполнитель |
| 1 | Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Укыр» | 2018-2023 гг. (к периоду окончания программы она будет продлена) | Объем денежных средств для финансирования за счет средств бюджета МО «Укыр» | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 2 | Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании «Укыр» | 2019-2023 гг. (к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 3 | Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма в МО «Укыр» | 2021 - 2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 4 | Профилактика терроризма, экстремизма, а также минимизация или ликвидация последствий проявлений терроризма в МО «Укыр» | 2021-2025 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 5 | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО «Укыр» | 2017-2030г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 6 | Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры МО «Укыр»  | 2016-2020 г.г. и с перспективой до 2032 г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 7 | Комплексное развитие социальной инфраструктуры МО «Укыр»  | 2016-2032 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 8 | Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами в муниципальном образовании «Укыр» на 2019-2024 годы» | 2019-2024 г.г. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 9 | Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 10 | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО «Укыр» | 2023-2027 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 11 | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории МО «Укыр» | 2021-2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 12 | Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальном образовании «Укыр» | 2023-2025 гг. | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 13 | Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 14 | Градостроительная политика на территории муниципального образования «Укыр» | 2022-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 15 | Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Укыр» Боханского района Иркутской области | 2020-2024 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| 16 | Социально-экономическое развитие сферы культуры и сферы досуга на территории МО «Укыр» | 2019-2023 гг.(к периоду окончания программы она будет продлена) | Бюджет муниципального образования «Укыр»  | Администрация муниципального образования «Укыр» |

Приложение №2

к Программе комплексного социально-экономического развития

 муниципального образования «Укыр» на период 2023-2027 годы

ПЛАН

 МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные проблемы** | **Цели и задачи** | **Ключевые направления** | **Ожидаемые результаты** |
| ***ПОВЫШЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОГО БЛАГОСОСТОЯНИЯ*** |
| ***Труд и трудовые отношения*** |
| Наличие «теневых» доходов и занятости. | Уровень оплаты труда, соответствующий росту его производительности в реальном секторе экономики.  | Усиление контроля по выявлению и устранению нарушений трудового законодательства в организациях на территории поселения;осуществление комплекса мер по легализации заработной платы и занятости. | Улучшение качества жизни населениянедопущение задолженности по заработной плате |
| ***Занятость населения*** |
| Нехватка высококвалифицированных рабочих кадров;структурное несоответствие спроса и предложения рабочей силы. | Повышение занятости населения в секторах экономики, обеспечивающих высокий уровень заработной платы;развитие трудового потенциала муниципального образования «Укыр» | Развитие малого и среднего предпринимательства для обеспечения занятости трудовых ресурсов;повышение качества и квалификации рабочей силы;повышение территориальной и профессиональной мобильности рабочей силы. | Устойчивое снижение уровня общей безработицы;увеличение доли работающих с высшим и средним образованием в общей численности занятых. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ** **УСЛОВИЙ ЖИЗНИ** |
| ***Здравоохранение*** |
| Недостаточное качество предоставляемых медицинских услуг | Высокая степень удовлетворенности оказываемыми услугами;Повышение доступности и качества оказываемой медицинской помощи.  | Расширение работы профилактической работы с населением по предотвращению заболеваний и их последствийПроведение работ по улучшению материально-технической базы | Повышение удовлетворенности населения оказанной медицинскойпомощьюСтроительство зданияВрачебной амбулатории |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** |
| Высокий уровень износа скважин; низкий дебет воды в источниках водоснабжения,недостаточный объем инвестиций. | Привлечение средств из бюджетов различных уровней на укрепление жилищно-коммунальной сферы, благоустройство поселения | Введение в действие системы жилищно-коммунальным хозяйством поселения;устойчивую и надежную работу объектов и систем технической инфраструктуры | Увеличение качества оказываемыхжилищно-коммунальных услуг  |
| **Демографическая и миграционная политика** |
| отрицательная динамика миграционного притока | Рост рождаемости и снижение уровня смертности;положительный миграционный приток; высокая доля населения в трудоспособном возрасте  | снижение смертности населения трудоспособного возраста | Рост рождаемости;Повышение миграционного прироста;снижение отрицательной динамики естественного прироста. |
| **ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ** **И ДУХОВНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ** |
| ***Культура*** |
| Недостаточная материально-техническая обеспеченность учреждений культуры;Нехватка квалифицированных кадров.  | Развитая сеть организаций культуры.  | Совершенствование нормативной правовой базы и структуры отрасли;повышение профессионального уровня кадров отрасли | Укрепление материальной базыучреждений культуры;Укомплектованностьспециалистами в учреждениях культуры. |
| ***Физическая культура и спорт*** |
| Отсутствие устойчивой ориентации населения поселения на здоровый образ жизни.Отсутствие качественных спортивных объектов.  | Повышение роли физкультуры и спорта в деле профилактики правонарушений, преодоления распространения наркомании и алкоголизма  | Расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодёжью;привлечение внебюджетных средств в сферу физической культуры и спорта. | .Увеличение доли жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом. |

Приложение №3

к Программе комплексного социально-экономического развития

муниципального образования «Укыр» на период до 2036 года

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **ед. изм.** | **Значения целевых показателей по годам:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2016** | **2017**  | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |  **До 2036** |
| **Демография:** |
| 1. | Коэффициент естественного прироста (убыли -) в расчете на 1000 населения | чел. | +5,8 | -5,1 | +4,1 | +8,4 | -0,9 | -4,7 | +1,8 | +5,8 |
| 2. | Миграционная убыль (прирост)  | чел. | +10 | +5 | -11 | -144 | -4 | -7 | -11 | -5 |
| **Экономическое развитие** |
| 3 | Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 тыс. человек населения | ед. | 8 | 8 | 8 | 9 | 8 | 9 | 9 | 12 |
| **Культура:** |
| 4. | Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | клубами и учреждениями клубного типа | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | библиотеками | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 |
| **Физическая культура и спорт** |
| 8 | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
|  **Жилищное строительство** |
| 9 | Жилищный фонд на конец года всего (на конец года) | тыс. кв.м | 21,7 | 22,0 | 22,2 | 22,3 | 22,4 | 23,0 | 23,0 | 25,0 |
| 10 | Общая площадь жилых помещений в ветхих и аварийных жилых домах | тыс. кв.м | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| 11 | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего | кв.м | 20,3 | 20,6 | 20,7 | 20,8 | 20,9 | 21,5 | 21,5 | 23,4 |
| **Бюджетный потенциал** |
| 17. | Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в общем объеме доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) | % | 28,6 | 30,3 | 30,5 | 29,4 | 24,8 | 19,5 | 17,2 | 20,8 |
| **Потребительский рынок** |
| 18. | Оборот розничной торговли на 1 жителя | тыс. руб. | 10,0 | 10,0 | 9,900 | 9,900 | 9,900 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 19. | Оборот общественного питания на 1 жителя | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рынок труда и заработной платы:** |
| 21. | Среднесписочная численность работающих  | чел. | 165 | 165 | 170 | 170 | 170 | 175 | 177 | 200 |
| 22. | Уровень зарегистрированной безработицы к трудоспособному населению | % | 0,002 | 0,002 | 0,002 | 0,005 | 0,005 | 0,005 | 0,005 | 0,005 |
| 23. | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников | руб. | 25153,5 | 31153,5 | 32653,5 | 32150,5 | 32150,5 | 34506,3 | 37400,5 | 66342,0 |

**01.03.2023г. № 12**

**РОСИИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» НА 2023-2027 ГОДЫ»**

 В соответствии с [Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902186281)

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение

энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы» согласно приложению.

1. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объёмы их финансирования с учётом возможностей средств бюджета поселения.
2. Считать утратившим силу Постановление № 39 от 21.03.2017 года «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях муниципального образования «Укыр» на 2011-2020 годы»
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике и на сайте муниципального образования «Укыр».
4. Контроль над выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава администрации МО «Укыр» В.А.Багайников

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования «Укыр»

от 01 марта 2023г. № 12

**Муниципальная программа**

**«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр»**

**на 2023-2027 годы»**

ПАСПОРТ

муниципальной программы
 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы**»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр» на 2023 -2027 годы» (далее - Программа) |
| Основание для разработки программы | - Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1830-р «План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;- Постановление Правительства РФ от 20.02.2010 г. № 67 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросам определения полномочий федеральных органов исполнительной власти в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;- Приказ Министерства экономического развития РФ от 17.02.2010 г. № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Указ Президента Российской Федерации от 04.07.2008 года № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»;- Федеральный закон от 16 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация муниципального образования «Укыр»  |
| Разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| Исполнители мероприятий Программы: | Администрация муниципального образования «Укыр» |
| Основные цели Программы | -улучшение качества жизни и благосостояния населения муниципального образования «Укыр»-совершенствование нормативных и правовых условий для поддержки энергосбережения и повышения энергетической эффективности;-широкая пропаганда энергосбережения;-повышение эффективности использования энергетических ресурсов муниципального образования «Укыр»; -снижение финансовой нагрузки на бюджет за счет сокращения платежей за электрическую энергию  |
| Основные задачи Программы | -проведение технических мероприятий, направленных на снижение энергозатрат и повышение энергоэффективности в бюджетной сфере |
| Сроки реализации Программы | 2023 – 2027 годы |
| Структура Программы  | - паспорт муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Укыр»на 2023-2027 годы» Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки реализации Программы, а также целевые индикаторы и показатели.Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение.Раздел 4. Нормативное обеспечениеРаздел 5. Механизм реализации, организация управления и контроль над ходом реализации Программы.Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы.Приложение 1: Система программных мероприятийПрограмма не содержит подпрограмм. |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы составляет в 2023 – 2027 годах – 8010 тыс. рублей - средства местного бюджета, в том числе по годам:2023 – 1760,0 тыс. руб.2024 –1650,0 тыс. руб.2025 – 1600,0 тыс. руб.2026 –1500,0 тыс. руб.2027 – 1500,0 тыс. руб.Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2023 – 2027 годов, могут быть уточнены при формировании проекта местного бюджета на 2023- 2027 годы  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - снижение нагрузки по оплате энергоносителей на местный бюджет;- обеспечение полного учета потребления энергетических ресурсов;- снижение удельных показателей энергопотребления;- наличие актов энергетических обследований и энергетических паспортов. |
| Система организации контроля за исполнением Программы  | Мониторинг реализации Программы осуществляет исполнительный орган муниципального образования - Администрация муниципального образования «Укыр». |

**Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.**

Программа энергосбережения - это единый комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на экономически обоснованное потребление энергоресурсов, и является фундаментом планомерного снижения затрат на потребляемую электроэнергию.

Основным инструментом управления энергосбережением является программно-целевой метод, предусматривающий разработку, принятие и исполнение муниципальных целевых программ энергосбережения.

 Принятый Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» является основным документом, определяющим задачи долгосрочного социально-экономического развития в энергетической сфере, и прямо указывает, что мероприятия по энергосбережению и эффективному использованию энергии должны стать обязательной частью муниципальных программ.

В настоящее время создание условий для повышения эффективности использования энергии и других видов ресурсов становится одной из приоритетных задач социально-экономического развития муниципального образования «Укыр».

**Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки реализации Программы, а также целевые индикаторы и показатели.**

   Основными целями Программы являются повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергетических ресурсов в муниципальном образовании за счет снижения к 2027 году удельных показателей энергоемкости и энергопотребления предприятий и организаций на 10 процентов, создание условий для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития.

 Для достижения поставленных целей в ходе реализации Программы органу местного самоуправления необходимо решить следующие задачи:

2.1 Проведение комплекса организационно-правовых мероприятий по управлению энергосбережением.

Для этого в предстоящий период необходимо:

- создание муниципальной нормативной базы и методического обеспечения энергосбережения, в том числе:

- разработка и принятие системы муниципальных нормативных правовых актов, стимулирующих энергосбережение;

- создание системы нормативно-методического обеспечения эффективного использования энергии и ресурсов, стимулирующих применение энергосберегающих осветительных установок.

2.2. Обеспечение учета всего объема потребляемых энергетических ресурсов.

2.3. Нормирование и установление обоснованных лимитов потребления энергетических ресурсов.

Для выполнения данной задачи необходимо:

- разработать методику нормирования и установления обоснованных нормативов и лимитов энергопотребления;

      Достижение поставленной цели не решает в полной мере проблему высокой энергоемкости бюджетной сферы и экономики муниципального образования, но позволяет выполнить первый этап решения данной проблемы: создать к 2027 году условия для перевода экономики и бюджетной сферы муниципального образования на энергосберегающий путь развития и значительно снизить негативные последствия роста тарифов на основные виды топливно-энергетических ресурсов.

Программа реализуется в 2023-2027 годах.

**Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение Программы**

Одним из приоритетных направлений энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном образовании является проведение мероприятий, обеспечивающих снижение энергопотребления и уменьшение бюджетных средств, направляемых на оплату энергетических ресурсов.

Основными потребителями электроэнергии в муниципальном образовании «Укыр» являются: нагревательные электроприборы, оргтехника, системы уличного освещения,

1. Основным из приоритетных направлений повышения энергетической эффективности является проведение мероприятий, обеспечивающих снижение потребления электроэнергии. Мероприятиями по реализации данного направления в муниципальных учреждениях являются:

- прекращение закупки ламп накаливания для освещения зданий;

- закупка и установка энергосберегающих ламп и светильников для освещения зданий и сооружений, в том числе светодиодных светильников и прожекторов;

- пропаганда и методическая работа по вопросам энергосбережения.

Общий объем финансирования Программы составляет 1500,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат уточнению в соответствии с решением о местном бюджете.

Основу финансирования Программы составляют средства местного бюджета.

При снижении (увеличении) ресурсного обеспечения в установленном порядке вносятся изменения в показатели Программы.

**Раздел 4. Нормативное обеспечение**

Развитие нормативной правовой и методической базы энергоэффективности и энергосбережения в муниципальном образовании обусловлено тем объемом полномочий, который предоставлен субъектам Российской Федерации согласно Федеральному закону от 23.11.2009 № 261-ФЗ, и призвано обеспечить проведение политики энергосбережения и повышения энергоэффективности на территории поселения.

Приоритетными направлениями совершенствования нормативной правовой и методической базы энергоэффективности и энергосбережения в поселении являются:

- совершенствование полномочий органов исполнительной власти в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- разработка нормативной правовой и методической базы информационного обеспечения мероприятий по энергетической эффективности и энергосбережению;

**Раздел 5. Механизм реализации, организация управления и контроль за ходом реализации Программы.**

Руководителем Программы является Администрация муниципального образования «Укыр», которая несет ответственность за текущее управление реализацией Программы и ее конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией Программы.

Реализация мероприятий Программы осуществляется на основе:

муниципальных контрактов (договоров), в соответствии с Федеральным законом от 16.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Муниципальный заказчик Программы с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям Программы, механизм реализации Программы и состав ее исполнителей в докладе о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета в установленном порядке.

Отчет о ходе работ по Программе должен содержать:

сведения о результатах реализации Программы за отчетный год;

данные о целевом использовании и объемах привлеченных средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию Программы;

сведения о соответствии фактических показателей реализации Программы показателям, установленным докладом о результативности;

информацию о ходе и полноте выполнения мероприятий Программы;

оценку эффективности результатов реализации Программы.

Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и за весь период действия Программы подготавливает муниципальный заказчик Программы и вносит соответствующий проект постановления Администрации муниципального образования «Укыр» в соответствии с Регламентом Администрации муниципального образования «Укыр».

Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и за весь период действия Программы подлежат утверждению постановлением Администрации муниципального образования не позднее одного месяца до дня внесения отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Укыр».

**Раздел 6. Оценка социально-экономической**

**эффективности реализации Программы**

В ходе реализации Программы планируется достичь следующих результатов:

- снижения затрат на энергопотребление Администрацией муниципального образования «Укыр» в результате реализации энергосберегающих мероприятий.

Повышение эффективности использования энергоресурсов, развитие всех отраслей экономики по энергосберегающему пути будет происходить в том случае, если в каждой организации и каждом домохозяйстве будут проводиться мероприятия по энергосбережению.

Приложение 1 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального

образования «Укыр» на 2023-2027 годы»

СИСТЕМА

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

 муниципальной программы

«Энергосбережение и повышение
энергетической эффективности на территории

 муниципального образования «Укыр» на 2023-2027 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные | Финансовые затраты в действующих ценах соответствующих лет (тыс. рублей) |  |
| источник финансирования | всего | в том числе по годам |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 |  |
| 1 | Пропаганда и методическая работа по вопросам энергосбережения | Администрация муниципального образования «Укыр» | Не требуется финансирование | - | --- |  |  | - |  |
| 2 | Назначение ответственных за энергосбережение в учреждениях и организациях | Администрация муниципального образования «Укыр» | Не требуется финансирование | - | --- |  |  | - |  |
| 3 | Постоянный контроль, техни-ческий и финанс. учет эффекта от внедрения энерго-сберегающих меропр. по энергосервисным договорам | Администрация муниципального образования «Укыр» | Не требуется финансирование | - | --- |  |  | - |  |
| 4 | Замена ламп накаливания на энергосберегающие, (поэтапная замена люминесцентных ламп, ламп ДРЛ, ДНаТ на энергосберегающие, вт.ч. светодиодные). | Администрация муниципального образования «Укыр» | Бюджет муниципального образования «Укыр» | 510 | 110 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| 5 | Проведение энергетического обследования | Администрация муниципального образования «Укыр» | Бюджет муниципального образования «Укыр» |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Оформление энергетических паспортов | Администрациямуниципального образования «Укыр» | Бюджет муниципального образования «Укыр» |  |  |  |  |  |  |

**15.03.2023г. № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ № 48 ОТ 06 ОКТЯБРЯ 2022 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии с частью 6 статьи 43 федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава муниципального образования «Укыр», администрация муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (прилагается).

1.1. В пунктах 1,7, абзаце второго пункта 12, пунктах 92,93, абзаце второго пункта 96 Регламента, Приложение к Регламенту слова **«государственная собственность на которые не разграничена» исключить.**

1.2. В подпункт 10 пункта 101 Регламента изменить перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425595&dst=360&field=134&date=28.03.2023) настоящей статьи;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425595&dst=165&field=134&date=28.03.2023) настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

Глава муниципального образования «Укыр»

Багайников Владимир Алексеевич

Приложение к

постановлению администрации муниципального образования «Укыр»

от 15.03.2023 г.№ 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ** **ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Укыр» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Укыр» (далее – муниципальное образование) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства (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. Предоставление муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией либо МФЦ (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Укыр» (далее – администрация).

9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;

3) Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

10. 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 муниципального образования «Укыр».

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более шестидесяти семи календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на испрашиваемый земельный участок и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию.

13. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, который определяется пунктом 30 настоящего административного регламента.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 3 календарных дня со дня подписания соответствующего решения администрацией.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. 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

для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию или в МФЦ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

17. К заявлению заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (если земельный участок испрашивается для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

 3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

18. Для получения документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

19. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 17 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.

20. 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 и у уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, 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.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 16, 17 настоящего административного регламента.

22. 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 в соответствии с пунктом 63 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

23. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

24. Для получения документов, указанных в подпункте 1 и 2 пункта 23 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).

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 23 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 23 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ.

25. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 19 настоящего административного регламента.

26. 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»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 22 настоящего административного регламента.

28. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 75 настоящего административного регламента.

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

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. В случае если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, и направляет принятое решение заявителю или его представителю.

Срок рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее иным заявителем схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 16 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в неуполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента.

Глава 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Укыр», услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

33. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

34. 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 14. 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

35. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

36. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

37. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

38. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

39. 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 администрации указанных документов.

40. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16:00 часов). При поступлении документов после 16:00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

41. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

42. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Укыр», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

43. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание в администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

44. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

45. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

46. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

48. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

49. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

50. 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 18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

51. 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.

52. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

53. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

54. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 52 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

55. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

56. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

57. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации.

Глава 19. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

58. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется..

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

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

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

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

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

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

61. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

62. 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 или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

63. 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 заявления 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 заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление 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 заявление и прилагаемые к нему документы.

64. 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

Глава 20. Состав и последовательность административных процедур

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

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

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

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование с министерством лесного комплекса Иркутской области, необходимое для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка;

7) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

66. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

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

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

67. 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 предоставлении 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 заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

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

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

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению или уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

68. 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 19 настоящего административного регламента.

69. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая проводится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

70. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги,*.*

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя 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.

71. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 22 настоящего административного регламента, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов.

72. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 71 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента.

73. 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.

74. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 71 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание главой администрации.

75. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

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 уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме документов.

76. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 71 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

77. В случае принятия указанного в пункте 76 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

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

79. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме документов.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

81. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае подачи заявления через МФЦ – сотрудник МФЦ в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя с заявлением в МФЦ, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (не нахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

82. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

83. 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.

84. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

85. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 23 настоящего административного регламента.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

Глава 23. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

88. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 31 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

89. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в течение срока, указанного в пункте 88 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 88 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

90. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Глава 24. Согласование с министерством лесного комплекса Иркутской области, необходимое для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

92. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о принятии заявления, к которому приложена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, к рассмотрению.

93. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает приложенную к заявлению схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на предмет наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о принятии заявления, к которому приложена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, к рассмотрению, но не позднее 10 календарных дней со дня их поступления в администрацию.

94. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, установив отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в течение десяти календарных дней со дня поступления в администрацию заявления, предусмотренного пунктом 92 настоящего административного регламента, формирует и направляет в министерство лесного комплекса Иркутской области запрос о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – запрос о согласовании схемы).

95. В случае, если до истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 12 настоящего административного регламента, осталось менее трех календарных дней и ответ на запрос о согласовании схемы не поступил в администрацию, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о продлении срока, указанного в абзаце первом пункта 12 настоящего административного регламента, не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления, подготавливает уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги и обеспечивает его подписание главой администрации не позднее истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 12 настоящего административного регламента.

96. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на запрос о согласовании схемы должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на запрос о согласовании схемы в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

В случае не поступления в администрацию уведомления об отказе в согласовании схемы в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории считается согласованной, о чем должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, делает отметку в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

97. Результатом административной процедуры является согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления или не поступления ответа на запрос о согласовании схемы в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 25. Опубликование извещения о предоставлении земельного

участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

99. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 16, 17, 23 настоящего административного регламента, а в случае направления запроса о согласовании схемы – ответа на указанный запрос или истечение срока, предусмотренного пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

100. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 101 настоящего административного регламента.

101. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425595&dst=360&field=134&date=28.03.2023) настоящей статьи;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425595&dst=165&field=134&date=28.03.2023) настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

е) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на земельному участке здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением для предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением для предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением для предоставления в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении для предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

т) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

у) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

ф) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

х) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на земельном участке здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением для предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением для предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением для предоставления в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

п) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

р) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) площадь земельного участка, указанного в заявлении для предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

т) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

у) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

ф) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

ц) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ч) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ш) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

102. По результатам совершения административных действий, указанных в пункте 100 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) извещение о предоставлении земельного участка;

2) письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

103. После подготовки документа, указанного в пункте 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

104. В случае подготовки документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после согласования уполномоченными лицами администрации и подписания документа главой администрации опубликовывает извещение в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 100 настоящего административного регламента.

105. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве заинтересованных граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

106. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

107. Результатом административной процедуры является опубликование извещения или письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование извещения или подписание главой администрации письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 26. Принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка

109. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения.

110. В случае не поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня истечения тридцати дней со дня опубликования извещения принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

111. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанное решение в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 110 настоящего административного регламента, после подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает его подписание главой администрации в установленном порядке.

112. После получения согласования решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в течение одного рабочего дня с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка главой администрации в установленном порядке.

113. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

114. В случае получения отказа в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения администрацией указанного отказа в согласовании принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

115. После подготовки документов, указанных в пунктах 113 и 114 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

116. Критерием принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является:

1) поступление или не поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

2) согласование или отказ в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

117. Результатом административной процедуры является решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

118. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Глава 27. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, уведомления об отказе

в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги

119. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

120. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка направляет заявителю указанные акты почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

121. При личном получении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

122. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

123. В случае, если заявление представлялось через МФЦ, уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 120 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 28. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

125. 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.

126. Информация, указанная в пункте 125 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».

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

127. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

2) 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;

3) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) о сроке предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

б) 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;

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

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

128. Прием заявителей или 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».

129. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 133 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 пункте 22 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:

а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;

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

130. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 22 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.

131. 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.

132. 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, 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 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;

9) информирует заявителя 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 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.

133. 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, 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 129 настоящего административного регламента.

134. В случае подачи заявителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 136 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления и 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:

а) в электронном виде – в день обращения заявителя в МФЦ;

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

135. При получении МФЦ уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или правового акта администрации об исправлении технической ошибки от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю 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 уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или правового акта администрации об исправлении технической ошибки заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 29. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

136. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном уведомлении об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письме администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, уведомлении о продлении срока предоставления муниципальной услуги (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

137. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента.

138. 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.

139. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

140. Критерием принятия решения, указанного в пункте 139 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

141. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 139 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

142. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 139 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.

143. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

144. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 143 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

145. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 143 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 143 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

146. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

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.

147. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 30. 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

148. 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.

149. 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.

150. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 31. 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

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

152. 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 при предоставлении муниципальной услуги.

153. 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.

154. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 32. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

156. 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 33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

157. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

158. Информацию, указанную в пункте 157 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.

159. 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 часов). При поступлении обращения после 16:00 часов 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 34. Информация для заинтересованных лиц

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

160. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба) 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.

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми 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 по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми 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 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».

162. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 161 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

163. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 35. 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

164. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

165. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

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

167. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.

Глава 36. Способы информирования заявителей или их представителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

168. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и 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;

7) по электронной почте администрации.

Глава 37. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги.

170. 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»;

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

|  |  |
| --- | --- |
| Приложениек административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается наименование администрации муниципального образования*) |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указываются сведения о заявителе)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Укыр» земельного участка, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 393 или пунктом 2 статьи 396 Земельного кодекса Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или представителя заявителя) |

**27.03.2023 г. № 14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ЗАПРЕТЕ ВЫХОДА ГРАЖДАН И ВЫЕЗДЕ МЕХАНИЧЕСКИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ЛЕД НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» В ВЕСЕННИЙ ПЕРИОД 2023 ГОДА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с п. 32.8 Правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области, утвержденных постановлением правительства Иркутской области от 08.10.2009г. № 280/59-ПП, с изменениями от 24.12.2020 постановлением Правительства Иркутской области № 1151-ПП, ввиду отсутствия ледовой переправы на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Укыр», в целях обеспечения охраны жизни и здоровья людей на водных объектах, руководствуясь Уставом муниципального образования «Укыр»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Запретить выход граждан на ледовое покрытие водных объектов на территории муниципального образования «Укыр» в весенний период 2023 года.

2. Запретить выезд и передвижение граждан с использованием транспортных средств или иных устройств, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования по льду всех водоемов на территории муниципального образования «Укыр» в весенний период 2023 года.

3. Установить у водоемов, в местах предполагаемых выходов граждан и выездов транспортных средств на лед, предупреждающие о запрете таблички.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике МО «Укыр» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр»

Багайников Владимир Алексеевич

**27.03.2023 г. № 15**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Укыр»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 71 от 08.11.2016 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

 В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства № 629 от 09.04.2022 г. «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», руководствуясь Уставом муниципального образования «Укыр»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике МО «Укыр» и информационно телекоммуникационной сети Интернет

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр» В.А. Багайников

Приложение

к постановлению главы

муниципального образования

«Укыр» 27.03.2023г. № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов " (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в аренду без проведения торгов физическим и юридическим лицам.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане России, иностранные граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Укыр Боханского района Иркутской области (далее - администрация).

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации МО «Укыр», почтовом адресе, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации Боханского района Иркутской области - bohan.irkobl.ru

Предоставление услуги осуществляется по адресу: 669335 Иркутская область Боханский район с. Укыр, ул.Школьная, 24

Адрес электронной почты: mo-ukir@yandex.ru

Контактные телефоны: 8(39538)98-6-59

Приемные дни:

Понедельник- пятница с 9.00 ч до 17.00 ч,

перерыв на обед с 13.00 ч до 14.00 ч;

Суббота, воскресенье -выходные дни.

1.4.3.Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте администрации;

- при личном обращении граждан;

- посредством размещения сведений на информационном стенде;

-на официальном сайте администрации;

1.4.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность и полнота информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.4.5. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- хода исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:
- при ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты и в корректной форме информирует обратившихся граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;
- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;
- в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину.
- при информировании по письменным запросам ответ в четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов".

2.1.2. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;

6) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

8) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

23) при заключении договора аренды, заключенного до 1 июля 2008 года, на новый срок, предельные размеры которого устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, с арендатором - субъектом малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при условии отсутствия на момент заключения такого договора аренды на новый срок оснований для его досрочного расторжения, предусмотренных гражданским законодательством;

24) Согласно Закону № 101-ФЗ, ст. 10.1 1. гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство наряду со случаями, предусмотренными статьей 10 настоящего Федерального закона и статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе получить в аренду без проведения торгов земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

25) земельные участки для размещения объектов социальной инфраструктуры, в том числе если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования и при этом не предусмотрено утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории. При этом с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.22 Земельного кодекса Российской Федерации, может осуществляться обмен одного или нескольких земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на один или несколько земельных участков, находящихся в частной собственности;

а) допускается наряду со случаями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, продажа без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, отдыха (рекреации), производственной деятельности, нужд промышленности и предоставленных в аренду, при условии отсутствия у уполномоченного органа, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

б) наряду со случаями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам Российской Федерации или российским юридическим лицам в аренду без проведения торгов в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Укыр Боханского р-на Иркутской области (далее - администрация).
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
- Заключение договора аренды земельного участка;
- Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления гражданином на предоставление права на земельный участок до момента заключения договора аренды земельного участка.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, подготовка договора аренды или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 дней со дня поступления заявления;
В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента.
Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты, получения полного комплекта документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента, не требующих исправления и доработки.
2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования Укыр.

- Правила землепользования и застройки муниципального образования Укыр;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:
1. Заявление;
В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:
1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ оснований;
5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
7) цель использования земельного участка;
8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
2.1) паспорт гражданина РФ;
2.2) свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста;
2.3) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П;
2.4) паспорт моряка;
2.5) дипломатический паспорт иностранного гражданина;
2.6) служебный паспорт;
2.7) удостоверение личности военнослужащего РФ;
2.8) военный билет;
2.9) паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан, если это предусмотрено договором РФ;
2.10) вид на жительство в РФ;
2.11) разрешение на временное проживание в РФ;
2.12) удостоверение беженца;
2.13) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
2.14) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);
2.15) общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года).
3) выписка из ЕГРИП.
4) выписка из ЕГРЮЛ.
5) учредительные документы юридического лица:
5.1) устав;
5.2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
5.3) свидетельство о постановке в налоговом органе;
5.4) письмо о присвоении кодов статистики;
5.5) документ, подтверждающий полномочия руководителя.

3.Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. Кадастровый паспорт земельного участка.

5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без торгов.

6. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.
Указанные выше документы могут быть предоставлены с заявлением при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов, либо по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления муниципальных услуг в электронном виде);
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.
Копии документов должны быть заверены в установленном порядке. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.
2.8. Исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, (за исключением документов, включённых в определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов, а также документов, выдаваемых по результатам оказания необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги). Заявитель имеет право представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
- предоставление указанных документов в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:
1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью, с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.
2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов:
1) не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.
2) отсутствие у лица, подающего заявление, полномочий на его подачу.
2.11. Основания для возврата заявления заявителю:
1) если оно не соответствует положениям пункта 2.6. настоящего Регламента;
2) подано в иной уполномоченный орган;
3) если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.
2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;
3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участкадля целей резервирования;
8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;
12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;
13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;
16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.
2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 минут.
2.15. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами документов. Перечень и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также размещаются на информационном стенде.
2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
Открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.
2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию муниципального образования Укыр с заявлением о предоставлении муниципальной услуге и приложением необходимых документов.

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления с документами;
- рассмотрение заявления с предоставленными документами и в случаях, установленных земельным законодательством возврат его заявителю;
- заключение договора аренды земельного участка;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуге.

3.1.1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления с документами».
Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию муниципального образования Укыр с заявлением на имя главы муниципального образования Укыр (с приложенными документами, указанными в пункте с 2.6 настоящего Регламента). Прием заявления с документами осуществляется специалистом администрации в соответствии с графиком приема.
При предоставлении Заявителем заявления и документов лично, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
а) устанавливает личность Заявителя или полномочия его представителя;
б) проверяет правильность заполнения заявления, наличие и соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Регламента;
Время на проведение указанных в настоящем пункте действий не должно превышать 30 минут.
Заявление с документами в день его подачи регистрируется специалистом, ответственным за регистрации корреспонденции, и в этот же день передаётся Главе муниципального образования Укыр.

После рассмотрения заявления главой муниципального образования Укыр или лицом, его замещающим, заявление с документами передаётся специалисту администрации, уполномоченному на рассмотрение заявления. Срок административного действия -2 рабочих дня с момента регистрации заявления.
Результатом административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы муниципального образования Укыр или лицом, его замещающим на исполнение специалисту администрации уполномоченному на рассмотрение заявления.
3.1.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления с предоставленными документами и в случаях, установленных земельным законодательством возврат его заявителю.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение специалистом администрации принятых документов для рассмотрения заявления.
Результатом административного действия является получение ответственным специалистом документов на исполнение.
Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день с момента поступления запроса ответственному специалисту.

Ответственный специалист анализирует представленные документы, в случае необходимости делает запросы в рамках межведомственного взаимодействия и формирует комплект документов для оказания услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления земельного участка в соответствии с нормами действующего земельного законодательства.
По итогам рассмотрения заявления в случаях, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента, специалист администрации готовит письмо о возврате заявления заявителю. Срок административного действия – 10 дней.
3.1.3. Административная процедура «Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель, подготовив проект письма об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, направляет его на рассмотрение и подписание главе муниципального образования Укыр.
Срок административного действия не превышает – 15 дней с момента поступления документов на исполнение.
После подписания главой муниципального образования Укыр (лицом, его замещающим) мотивированный отказ поступает специалисту администрации ответственному за регистрации корреспонденции , где регистрируется специалистом в день его получения и не позднее трех дней направляется заявителю почтовым отправлением либо иным оговоренным ранее способом.
Результатом административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа.
Срок административной процедуры – 15 дней с момента регистрации заявления.

3.1.4. Административная процедура «Заключение договора аренды земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ специалист администрации подготавливает в трех экземплярах проект договора аренды земельного участка.
Подписанный договор аренды, в течение 2-х рабочих дней направляется Заявителю на подписание по почте или иным доступным способом, либо выдаётся лично заявителю (представителю заявителя).
Результатом административной процедуры является направленный заявителю договор аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением
административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой муниципального образования Укыр.
4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Регламента.
4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).
4.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.
5.2. Предметом обжалования являются:
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе муниципального образования Укыр. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации муниципального образования Укыр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.3.1. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.
Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:
- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.
5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.
Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Укыр в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

**27.03.2023 г. № 16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Укыр»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 73 от 08.11.2016 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОБМЕН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171 «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137 «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Постановлением Правительства № 629 от 09.04.2022 г. «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», руководствуясь Уставом муниципального образования "Укыр"

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности»;

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике МО «Укыр» и информационно телекоммуникационной сети Интернет;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования «Укыр»

В.А.Багайников

Приложение

к постановлению администрации

МО «Укыр»

от 27.03.2023 г. № 16

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности»**

1. Общие положения

Глава 1. Цель разработки административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления муниципального имущества и земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере обмена земельными участками.

Глава 2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается к специалисту администрации муниципального образования «Укыр» (далее – уполномоченный орган).
3.1. Муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Информация предоставляется:
а) при личном контакте с заявителями;
б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал);
в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
5. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.
6. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:
а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.
7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
а) актуальность;
б) своевременность;
в) четкость и доступность в изложении информации;
г) полнота информации;
д) соответствие информации требованиям законодательства.
8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.
9. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.
При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.
10. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации муниципального образования «Укыр», в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента.
Прием заявителей главой администрации муниципального образования «Укыр» (в случае его отсутствия – заместителем главы) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39538)98-6-59.
11. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.
Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.
Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.
Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.
12. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:
а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-bohan.irkobl.ru, а также на Портале;
в) посредством публикации в средствах массовой информации.
13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:
1) список документов для получения муниципальной услуги;
2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
3) извлечения из административного регламента:
а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
14. Информация об уполномоченном органе:
а) место нахождения: 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная, 24;
б) телефон: 8(39538)98-6-59;
в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр , ул. Школьная, 24;
г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – bohan.irkobl.ru;
д) адрес электронной почты mo-ukir@yandex.ru
15. График приема заявителей в уполномоченном органе:
Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Суббота, воскресенье – выходные дни
 Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

16. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается обмен земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности (далее – обмен земельных участков).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

17. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является финансовый отдел администрации муниципального образования «Укыр».
18. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
Федеральная налоговая служба.
19. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральной налоговой службой.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
договор мены земельных участков;
отказ в заключении договора мены земельных участков.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
Конституция Российской Федерации;
Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ)»;
Федеральный закон РФ от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
Устав муниципального образования «Укыр»;
иные нормативные правовые акты.

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, способы их получения заявителем

23. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:
1) заявление об обмене земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на земельные участки, находящиеся в частной собственности;
2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления от имени юридического лица или представителем физического лица;
3) правоустанавливающие документы на земельный участок, находящийся в частной собственности, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, которые расположены на земельном участке, находящимся в частной собственности, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП.
24. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:
должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
тексты документов должны быть написаны разборчиво;
не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
не должны быть исполнены карандашом;
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 муниципальных образований иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

25. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:
кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;
выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:
с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 28 настоящего административного регламента;
наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.
28. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.
В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.
В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.
29. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, указанном в пунктах 57 Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
обращения с заявлением лица, не относящегося к категориям заявителей;
представление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 23 административного регламента;
представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги).

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

31. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципального образования «Укыр» муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Думы , необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 15. 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

33. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.
34. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

35. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.
36. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

37. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.
38. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.
Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

39. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях в уполномоченном органе, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.
В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченного органа.
Предоставление муниципальной услуги заявителям из числа инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и (или) самостоятельного передвижения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски (далее – заявители из числа инвалидов), может осуществляться специалистом уполномоченного органа по месту жительства инвалида или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по предварительному согласованию с заявителем.

39.1. В целях обеспечения заявителям из числа инвалидов условий доступности к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге в уполномоченном органе обеспечивается:
возможность беспрепятственного входа в здание уполномоченного органа и выхода из него, в том числе производится оборудование входа в здание уполномоченного органа пандусом, расширенным проходом;
возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа;
возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание уполномоченного органа, при необходимости, с помощью специалистов уполномоченного органа;
сопровождение заявителей из числа инвалидов по территории уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски;
содействие при входе в здание уполномоченного органа и выходе из него, информирование о доступных маршрутах общественного транспорта и оказание специалистом уполномоченного органа иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению заявителям из числа инвалидов муниципальных услуг наравне с другими лицами;
надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа к уполномоченному органу и муниципальной услуге, с учетом ограничений жизнедеятельности заявителей из числа инвалидов, в том числе размещение надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
обеспечение допуска в уполномоченный орган собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.
Уполномоченный орган принимает иные меры для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей из числа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования.

40. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.
Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.
41. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.
42. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
43. Рабочие места специалистов уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).
44. Рабочие места специалистов уполномоченного органа оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.
46. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.
46. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.
47. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:
для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
за получением результата предоставления муниципальной услуги.
48. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.
49. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:
1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.
51. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ.
52. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.
53. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 23 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 25 административного регламента.
54. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур
55. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
3) принятие решения об обмене земельных участков или принятие решения об отказе в обмене земельных участков;
4) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.
56. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:
а) путем личного обращения заявителя в уполномоченный орган;
б) посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в) посредством Портала.
58. Должностное лицо, уполномоченного органа, при поступлении заявления с документами устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.
59. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо принимает документы. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.
60. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.
61. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.
62. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 27 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.
64. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса:
1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:
а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:
а) кадастрового паспорта или кадастровой выписки земельного участка;
б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
65. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 25 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
66. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.
Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
67. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.
68. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.
69. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 24. Принятие решения об обмене земельных участков или принятие решения об отказе в обмене земельных участков

70. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 23, 25 настоящего административного регламента.
71. Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление и полученные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 30 настоящего административного регламента и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:
1) принимает решение (постановление) об обмене земельных участков, а также подготавливает проект договора мены земельных участков;
2) принимает решение об отказе в обмене земельных участков при отсутствии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 30 настоящего административного регламента и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.
72. Результатом исполнения административной процедуры является подписание уполномоченным органом: проекта договора мены земельных участков в трех экземплярах, либо решения об отказе в обмене земельных участков.

Глава 25. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Администрации проекта договора мены земельных участков или письма об отказе в обмене земельных участков.
74. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подписания главой Администрации проектов, указанных в пункте 71 настоящего административного регламента, направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.
75. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора мены земельных участков или письма об отказе в обмене земельных участков.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.
77. Основными задачами текущего контроля являются:
а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.
78. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. 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

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:
1) проведения плановых проверок;
2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
80. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации муниципального образования «Ново-Ленино». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.
81. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
82. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
83. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

84. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.
85. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией

86. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:
нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.
87. Информацию, указанную в пункте 86 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента.
88. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава 29. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.
90. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).
91. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:
а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет bohan.irkobl.ru ;
в) посредством Портала.
92. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;
е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;
ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
93. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:
а) лично по адресу: 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная, 24;
телефон/факс: 8(39538)98-6-59;
б) через организации федеральной почтовой связи;
в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
электронная почта: mo-ukir@yandex.ru ;
официальный сайт уполномоченного органа: bohan.irkobl.ru;
г) посредством Портала.
94. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).
Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.
95. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава муниципального образования, в случае его отсутствия – заместитель главы муниципального образования.
96. Прием заинтересованных лиц главой муниципального образования проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(93538)98-6-59.
97. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
98. Жалоба должна содержать:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.
99. При рассмотрении жалобы:
а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.
100. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.
Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.
101. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.
102. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:
а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.
103.По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:
а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;
б) отказывает в удовлетворении жалобы.
104. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
105. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;
г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;
е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
106. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.
107. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.
108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
109. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:
а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
б) через организации федеральной почтовой связи;
в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе муниципального образования «Укыр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор мены земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование земельного участка)

принадлежащем на праве собственности в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается правоустанавливающий документ)

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование земельного участка)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина и реквизиты подтверждающих документов)

Способ получения услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись

**28.03.2023 г. № 17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПАТРУЛЬНЫХ И ПАТРУЛЬНО-МАНЁВРЕННЫХ ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»** |
| В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, связанной с прогнозом неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения муниципального образования «Укыр», в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 07октября 2008 года № 78-ОЗ «О пожарной безопасности в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 13.04.2018 года № 277-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», руководствуясь ст. 6 Устава муниципального образования «Укыр»:ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Утвердить Положение по формированию и организации работы в пожароопасные периоды патрульных и патрульно – манёвренных групп муниципального образования «Укыр».2. Постановление «Об утверждении составов патрульных и патрульно-манёвренных групп» от 04.03.2019 г. № 20 и постановление «О внесении изменений в постановление администрации МО «Укыр» № 20 от 04.03.2019 г. «Об утверждении составов патрульных и патрульно-манёвренных групп» от 15.03.2021 года № 11 признать утратившим силу.3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр» и в муниципальном Вестнике МО «Укыр».4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.5. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой. |

Глава муниципального образования «Укыр»

Багайников Владимир Алексеевич

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлениюадминистрации МО «Укыр»от 28.03.2023 г. № 17  |

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПАТРУЛЬНЫХ И ПАТРУЛЬНО-МАНЁВРЕННЫХ ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к порядку формирования и организации работы патрульных и патрульно-манёвренных групп муниципального образования МО «Укыр» в пожароопасные периоды.

1.2.Патрульные группы создаются во всех населённых пунктах. Допускается формировать одну патрульную группу на 2-3 сельских населённых пункта с незначительным числом жителей и входящих в состав одного сельского поселения. Численность патрульной группы 2 – 4 человека.

1.3.В крупных сельских населённых пунктах патрульные группы формируются из расчёта занимаемой площади и протяжённости границ. Количество групп должно обеспечивать ежедневный охват всей площади населённого пункта и полной протяжённости границ.

1.4.В целях сокращения времени реагирования на обнаруженные очаги природных пожаров и загораний могут создаваться патрульно-манёвренные группы. Численность 5 – 10 человек.

1.5.Состав патрульных и патрульно-манёвренных групп утверждается решением заседания КЧС и ПБ МО «Укыр», в период подготовки к прохождению пожароопасного периода. Рекомендуемая численность и состав групп приведена в приложении.

**II. Цели и задачи патрульных и патрульно-манёвренных групп**

2.1.Патрульные группы формируются в целях осуществления своевременного наземного мониторинга обстановки с природными пожарами и загораниями на территории муниципальных образований всех категорий земель, проверки данных космического мониторинга и осуществления профилактической работы по предупреждению пожаров и загораний.

2.2.Патрульно-манёвренные группы обеспечивают как мониторинг, так и реагирование на обнаруженные очаги природных пожаров и загораний.

2.3.Основными задачами сформированных групп являются:

- проведение профилактической работы с населением в каждом населённом пункте районного муниципального образования;

- распространение материалов наглядной агитации о последствиях переходов природных пожаров на населённые пункты;

- информирование населения о складывающейся обстановке и действующих режимах функционирования (ограничениях, запретах);

- выявление очагов природных пожаров и загораний на ранней стадии;

- установление и привлечение к ответственности лиц, виновных в возникновении природных пожаров, лиц, допустивших нарушения правил пожарной безопасности в лесах, а также лиц, по вине которых допущены неконтролируемые выжигания сухой травянистой растительности;

- передача информации о выявленных фактах нарушения требований пожарной безопасности в соответствующие надзорные органы;

- оперативная ликвидация обнаруженных очагов природных пожаров и загораний;

- подготовка сведений о проведённой работе.

**III. Порядок организации работы**

3.1.В состав патрульных и патрульно-манёвренных групп, в зависимости от выполняемых задач, включаются представители:

- органов местного самоуправления всех уровней;

- старосты сельских населённых пунктов;

- всех видов пожарной охраны, в пределах компетенции и полномочий;

- добровольцы и волонтёры из числа населения;

- частных охранных предприятий;

- хозяйствующих субъектов в пределах объектов и прилегающей территории (арендаторы земель лесного фонда, бригады энергослужб обслуживающие линейные объекты, дорожные службы и т.д.).

3.2.В зависимости от функций патрульные и патрульно-манёвренные группы оснащаются:

- легковыми автомобилями, в том числе повышенной проходимости;

- грузовыми автомобилями и автобусами;

- инженерной техникой;

- средствами связи;

- агитационными материалами о соблюдении требований пожарной безопасности;

- средствами фото и видео фиксации правонарушений;

- спецодеждой и снаряжением;

- средствами тушения пожаров.

3.3.Работа групп организуется на протяжении всего пожароопасного периода в зависимости от класса пожарной опасности по условиям погоды и складывающейся обстановки.

В период особой пожарной опасности в апреле, мае и июне организуется работа максимального количества групп.

3.4.В июле и августе при 1 и 2 классе пожарной опасности, а так же отсутствии данных космического мониторинга о температурных аномалиях, на территории муниципального образования, работа групп организовывается в соответствии с решением КЧС и ПБ МО «Укыр».

При 3 классе пожарной опасности организовывать работу не менее 60 % количества патрульных групп.

При 4 классе пожарной опасности организовывать работу не менее 80 % количества патрульных групп.

При 5 классе пожарной опасности организовывать работу 100 % количества патрульных групп.

3.5.В осенний период работа групп планируется исходя из погодных условий. В период климатических аномалий (превышение температурного режима и отсутствие осадков) планируется работа максимального количества сформированных групп.

3.6.Для каждой патрульной группы заблаговременно разрабатывается и утверждается маршрут патрулирования.

3.7.Работа патрульно-манёвренных групп организуется в зависимости от складывающейся обстановки и приоритетных задач на предстоящий период.

3.8.Общее руководство работой патрульных и патрульно-манёвренных групп осуществляют органы местного самоуправления или сформированные оперативные штабы муниципального образования.

3.9. Задание патрульным и патрульно-манёвренным группам на проведение мониторинга выдаются ежедневно в зависимости от обстановки на территории МО «Укыр», в том числе при проведении совместных разводов групп. Время проведения развода с 8:00 до 9:00 часов. Информация о планах работы обобщается ЕДДС МО «Боханский район».

3.10.Порядок организации связи и периодичность передачи информации определяется из особенностей территории муниципального образования и обеспеченности групп средствами связи. Информация о результатах работы групп ежедневно обобщается ЕДДС МО «Боханский район» с 18:00 до 19:00 часов.

3.11.При обнаружении патрульными группами очагов горения информация незамедлительно передаётся на ЕДДС МО «Боханский район» для организации принятия мер по реагированию.

3.12.При обнаружении патрульно-манёвренными группами очагов горения информация незамедлительно передаётся на ЕДДС МО «Боханский район» и принимаются меры по ликвидации очага.

Порядок учета патрульных и патрульно-маневренных групп в МО «Укыр»

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиен/ пункта | Кол-во созданныхгрупп | Численность состава(чел.) | Кол-во закрепленнойтехники | Количество закрепленного оборудования |
| ПГ | ПМГ | ПГ | ПМГ | ПГ | ПМГ | воздуходувки | бензопилы | мотопомпы | РЛО |
| 1 | Тачигир | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 1 |  |
| 2 | Петрограновка | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 1 |  |
| 3 | Хоргелок | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 1 |  |
| 4 | Укыр | 1 | 1 | 3 | 5 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |
| 5 | Лаврентьевск | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 0 |  |
| 6 | Усть-Укыр | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 0 |  |
| 7 | Маньково | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | 0 |  | 1 |  |
|  | МО «Укыр» | 1 | 1 | 15 | 5 | 7 | 1 | 0 | 1 | 5 |  |

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №группы | назначениегруппы | числен.составгруппы(чел.)  | руководитель группы(ФИО, должностнаякатегория, телефон) | составгруппы | район ответств.наименованиен/ пунктов  |
| 1 | 1 | ПМГ | 5 | Багдуев Виктор Васильевич, заведующий хоз-м 89086473244 | Осодоев Владимир Владимирович, сторож МБУК СКЦ МО «Укыр» 89086669159Шаранхаев Валериан Николаевич, безработный 89500987480Хальшаев Артем Иванович,сторож администрации МО «Укыр»,89500638617Алсаханов Евгений Афанасьевич,сторож администрации МО «Укыр» 89501461887 | МО «Укыр» |
| 2 | 1 | ПГ | 2 | Каланчук ВикторВасильевич, безр.89526383504 | Каланчук Анатолий Николаевичбезработный89041137615 | Тачигир |
| 3 | 2 | ПГ | 2 | Середкин СергейВалерьевич, безр.89041465057 | Шишкин Владимир Николаевич, сторож Петрограновской НШДС 89041472265 | Петрограновка |
| 4 | 3 | ПГ | 2 | Табинаев СергейМихайлович, зам.главы КФХ 89025191465 | Сагиров Александр ПоляховичСторож-дворник МБОУ Укырская СОШ, 89149089256 | Хоргелок |
| 5 | 4 | ПГ | 2 | Багдуев Денис Владимирович, тракторист администрации МО «Укыр» 89041316076 | Олзоев Александр Викторовичшофер МО «Укыр»89086669159 | Укыр |
| 6 | 5 | ПГ | 2 | Волчатов ПетрНиколаевич89086514432, безр. | Тугарин Виктор Петровичпенсионер89086535266 | Лаврентьевск |
| 7 | 6 | ПГ | 2 | Беляевский Максим Владимирович, глава КФХ89041454012 | Орешкин Андрей Александрович, рабочий КФХ89643511405 | Усть-Укыр |
| 8 | 7 | ПГ | 2 | Дардаев АндрейАнганович, водораздатчик89500909553 | Хитуев Сергей Константиновичбезработный89041466071 | Маньково |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к постановлениюадминистрации МО «Укыр» |

от 15.03.2021 г. № 11

Маршруты

патрулирования межведомственных манёвренных групп

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Маршрут патрулирования** | **№ маршрута** |
|  | С. Укыр – Д. Хоргелок – д. Тачигир – д. Петрограновка – д. Усть-Укыр – д. Маньково – д. Лаврентьевск |  |

**18.03.2023г. № 18 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ – ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2385 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Укыр»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр» (Приложение).

2. Установить, что в связи с введением политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, при предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Укыр» в соответствии с Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр», утвержденным настоящим постановлением, в 2023 году применяются следующие условия:

1) срок окончания приема предложений (заявок) участников отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее - отбор) может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора;

2) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

3) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

4) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, заключенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации (далее- офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном( капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организационных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4) в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением (договором) о предоставлении субсидии (далее - соглашение), главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии;

5) порядок согласования новых условий соглашений, в том числе при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной соглашения;

6) о неприменении штрафных санкций.

3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, принявший решения, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 2 настоящего постановления, обеспечивает включение соответствующих положений в заключенные им соглашения.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации МО «Укыр» и в муниципальном Вестнике МО «УКыр».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава муниципального образования «Укыр» В.А.Багайников

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования «Укыр»

от 28.03.2023г. № 18

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам,**

 **индивидуальным предпринимателям, физическим лицам**

**– производителям товаров, работ, услуг из бюджета**

**муниципального образования «Укыр»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр» (далее – субсидии), результат предоставления субсидий, критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

3) жилищно-коммунальные услуги – это услуги, доводимые до потребителя, проживающего в жилищном фонде, для обеспечения комфортных условий жизни (вывоз жидких бытовых отходов, твердых коммунальных отходов, водоотведение, содержание жилищного фонда и т.д.) (далее – услуги).

3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению сельского поселения «Укыр».

Предоставление субсидий возможно как за предшествующие периоды, не превышающие 2 лет до дня подачи заявки на участие в отборе для предоставления субсидии, так и за текущий период авансовыми платежами.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация муниципального образования «Укыр» (далее – Администрация).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

6. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Укыр», является их соответствие следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) наличие разрешений и лицензий, выданных уполномоченными органами, необходимых в соответствии с законодательством для оказания услуг;

3) наличие во владении на праве собственности или на ином законном основании имущества, используемого для оказания услуг населению сельского поселения «Укыр»;

4) фактическое оказание услуг населению сельского поселения «Укыр» в соответствии с заключенными договорами, по утвержденным в установленном порядке тарифам, не обеспечивающим возмещение затрат или недополученных доходов;

5) ведение раздельного учета затрат и объемов в натурально-стоимостном выражении по видам услуг, за представление которых предоставляются субсидии.

7. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Укыр» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Укыр» на соответствующий финансовый год и плановый период и установленных лимитов бюджетных обязательств.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «Укыр» (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Укыр»).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

**для предоставления субсидий**

9. Решение о проведении отбора получателей субсидии принимается Администрацией.

10. В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе, основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Укыр» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Укыр» (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов);

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Укыр» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

12. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявку для участия в отборе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию устава (для участников отбора – юридических лиц);

3) документы, подтверждающие затраты участника отбора, в том числе:

копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копии платежных поручений, реестров платежных поручений);

копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов), заверенные кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету участника отбора, подтверждающей получение кредитов, а также документов, подтверждающих своевременную уплату участником отбора начисленных процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией;

копии договоров лизинга (с графиками погашения лизинговых платежей), заверенные лизинговой компанией, с приложением копий выписок с расчетных счетов участника отбора с копиями платежных документов, подтверждающих использование лизинговых платежей на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, а также документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенных кредитной организацией, осуществляющей расчетно-кассовые операции по проведению платежей по договору лизинга.

13. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, выданную не ранее чем за месяц до ее предоставления, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

14. Все представленные в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

15. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) не заполнены карандашом;

5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

16. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданное предложение (заявку) до окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве предложения (заявки) является основанием для возврата участнику отбора его предложения (заявки) и приложенных к нему материалов и документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат предложения (заявки) на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

17. Предложение (заявку) участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Поступившее предложение (заявка) в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

18. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется комиссией. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, проводит заседания. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, рассмотрению документов, подготовке и регистрации протоколов и решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

19. Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

20. В день регистрации предложение (заявка) передается в комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 10 дней со дня окончания срока приема заявок.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 пункта 23 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Постановление Администрации о предоставлении субсидии направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Буреть» на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

23. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие предложения (заявки) и документов, представленных участником отбора, требованиям к предложению (заявке) участника отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) до (после) даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Укыр» на соответствующий финансовый год.

24. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

 Требования к участникам отбора, включающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- иные требования, установленные в правовом акте (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

25. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 26 настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

6) достижение результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

26. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 11 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

27. Документы, представляемые получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, определены пунктом 12 настоящего Порядка.

28. Администрация принимается решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

29. Субсидии предоставляются:

1) ресурсоснабжающим и энергоснабжающим организациям – в размере фактически полученных убытков, связанных с применением регулируемых тарифов на услуги организаций, предоставляющих населению сельского поселения «Укыр» услуги вывоза жидких бытовых отходов, твердых бытовых отходов. Фактически полученные убытки определяются как разница между стоимостью фактически отпущенных услуг по установленным регулирующими органами на соответствующий год тарифам и стоимостью того же объема услуг, рассчитанной по тарифу, не обеспечивающему возмещение издержек за услуги, вывоза твердых бытовых отходов, вывоза жидких бытовых отходов, предоставляемые гражданам на территории сельского поселения «Укыр» на соответствующий год;

2) организациям, обслуживающим жилищный фонд – в размере фактически полученных убытков, связанных с применением регулируемых тарифов на услуги организаций, предоставляющих населению сельского поселения «Укыр» услуги по содержанию и ремонту жилищного фонда, находящегося на территории поселения. Фактически полученные убытки определяются как разница между стоимостью фактически отпущенных услуг по установленным регулирующими органами на соответствующий год тарифам и стоимостью того же объема услуг, рассчитанный по тарифу, не обеспечивающему возмещение издержек по содержанию и ремонту жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности;

3) организациями жилищного хозяйства, оказывающим услуги населению сельского поселения «Укыр» – в размере недополученных доходов. Недополученные доходы определяются как разница между стоимостью фактически отпущенных жилищных услуг по установленным регулирующими органами на соответствующий год тарифам для населения и стоимостью того же объема услуг, рассчитанной по тарифу прошлого года, не обеспечивающему возмещения издержек организаций жилищного хозяйства, оказывающих услуги населению сельского поселения «Укыр».

30. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанном соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидий;

2) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

3) обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

6) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

31. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

32. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой муниципального образования «Укыр», в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

33. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

34. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

35. Результатом предоставления субсидии является обеспечение населения сельского поселения «Укыр» качественными жилищно-коммунальными услугами.

Значения результатов и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

36. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в срок, установленный пунктом 22 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

37. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет муниципального образования «Укыр» в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктами 42 и 43 настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

38. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку.

39. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**5. Порядок осуществления контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственность за их нарушение**

40. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

42. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Укыр» в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Администрацией или органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов и показателей предоставления субсидии, указанных в пункте 35 настоящего Порядка.

43. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Укыр» по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

44. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Укыр» до 31 декабря отчетного финансового года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр»

Форма

Главе муниципального образования «Укыр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе для предоставления субсидии

из бюджета муниципального образования «Укыр»

Прошу принять на рассмотрение документы от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Укыр» на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с оказанием жилищно-коммунальных услуг населению сельского поселения «Укыр».

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
|  | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
|  | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр», необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр»

**ОТЧЕТ**о достижении значений результатов и показателей

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N п/п | Наименование показателя  | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  | Наименование | Код |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Укыр»

**ОТЧЕТ**о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Субсидии | Сумма |
|  |  |  | отчетный период | нарастаю-щим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:из местного бюджета | 210 | x |  |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выбытие со счетов: | 350 | 0610 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если местными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выплаты по окончательным расчетам, всего: | 390 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возвращено в местный бюджет, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату | 520 | x |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**28.03.2023г. № 19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ**

**ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УКЫР»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Иркутской области от 10.12.2007г. № 117 – оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан» ст. 44 Устава муниципального образования «Укыр», администрация муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить порядок и условия предоставления жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «Укыр» (Приложение 1);

2.Настоящее Постановление опубликовать в муниципальном Вестнике и разместить на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образовния «Укыр»

Багайников Владимир Алексеевич

Приложение 1

к постановлению администрации

 муниципального образования

от «28» марта 2023г. № 19

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УКЫР»**

**1. Граждане, нуждающиеся в специальной социальной защите**

В целях настоящего Постановления к категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, относятся граждане, проживающие на территории МО «Укыр», не обеспеченные жилыми помещениями, среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения по районам Крайнего Севера области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера, - для граждан, проживающих (пребывающих) в таких районах (местностях), величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в целом по области, - для граждан, проживающих (пребывающих) в иных местностях области, в том числе:

1) ветераны Великой Отечественной войны;

2) инвалиды Великой Отечественной войны;

3) инвалиды боевых действий;

4) нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа в возрасте до 23 лет, не имеющие закрепленного жилого помещения;

6) инвалиды I, II групп;

7) семьи, имеющие детей-инвалидов;

8) иные граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Под гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, понимаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) проживающие в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, за исключением жилого помещения, которое стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

**2. Порядок предоставления жилых помещений для социальной защиты**

1. Жилые помещения для социальной защиты предоставляются указанным в пункте 1 настоящего Постановления гражданам (далее - граждане), состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты.

2. Принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении для социальной защиты специализированного жилищного фонда области (далее - учет) организуется администрацией МО «Укыр»

Для принятия на учет гражданин или его представитель обращается с заявлением в администрацию по месту жительства гражданина

3. Для принятия на учет необходимы следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина, - в случае обращения с заявлением представителя гражданина;

3) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к соответствующей категории граждан:

для ветеранов Великой Отечественной войны - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года N 1122 "Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны";

для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий - удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года N 209 "Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих" (далее - постановление Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года N 209);

для нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, - удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года N 209, либо пенсионное удостоверение с отметкой "Вдова (мать, отец) погибшего воина", либо справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо документы, подтверждающие право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, относящегося к числу инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года N 519 "Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий";

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, - решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав (об ограничении в родительских правах), либо о признании родителя (родителей) недееспособным (недееспособными) (ограниченно дееспособным (дееспособными)), либо о признании родителя (родителей) безвестно отсутствующим (отсутствующими) или умершим (умершими), либо свидетельство о смерти родителя (родителей), либо справка об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, либо медицинское заключение (справка) медицинской организации, подтверждающее (подтверждающая) нахождение родителя (родителей) в медицинской организации;

для инвалидов I, II групп - справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

для семей, имеющих детей-инвалидов, - свидетельство о рождении ребенка (паспорт - для детей, достигших возраста 14 лет) и справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, - медицинское заключение о необходимости проведения лечения, выписка из медицинской карты, документ уполномоченного органа, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документы, подтверждающие статус одиноких родителей (справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, свидетельство о смерти второго родителя), документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, - для неработающего гражданина;

4) документы, подтверждающие доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в учреждение, для исчисления среднедушевого дохода:

справка о заработной плате с места работы (основной, по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

документ о размере пенсии, полученной гражданином в соответствии с законодательством;

документ о размере получаемого пособия по безработице;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5) документ, выданный органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающий наличие (отсутствие) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;

6) документ, выданный федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа, подтверждающий наличие (отсутствие) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;

7) нотариально удостоверенный перевод на русский язык документов, указанных в абзацах пятом (в части свидетельства о смерти родителя (родителей)), седьмом (в части свидетельства о рождении ребенка), восьмом (в части свидетельства о смерти второго родителя) пункта 3 настоящей части, - в случае если указанные документы выданы компетентными органами иностранного государства.

4(1). Гражданин или его представитель вправе представить документы, указанные в абзаце пятом пункта 3 (в части свидетельства о смерти родителя (родителей), за исключением свидетельства (свидетельств), выданного (выданных) компетентными органами иностранного государства; справки об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений), абзаце шестом пункта 3, абзаце седьмом пункта 3 (в части свидетельства о рождении ребенка, за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства; справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности), абзаце восьмом пункта 3 (в части документа уполномоченного органа, подтверждающего факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения; свидетельства о смерти второго родителя, за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства; сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке), пунктах 4 (за исключением документов, содержащих сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданных по месту получения дохода), 6 части 4 настоящей статьи. Если такие документы не были представлены гражданином или его представителем, данные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

4. Заявление и документы, предусмотренные частью 3 настоящей статьи (далее - документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом уполномоченного органа и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Днем обращения считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

6. Учреждение на основании заявления и документов в течение двадцати рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

Уведомление о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет с указанием причин отказа направляется учреждением гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

7. Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается в случае отсутствия принадлежности гражданина к категориям граждан, указанным в статье 1 настоящего Постановления.

8. Учет ведется учреждением по дате принятия решения о постановке гражданина на учет. Граждане, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет в алфавитном порядке.

Учреждение в той же последовательности, в которой граждане приняты на учет, формирует:

1) список граждан, состоящих на учете, за исключением граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, - до 15 апреля каждого года;

2) список граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, состоящих на учете, - до 15 июля каждого года.

9. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях для социальной защиты, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

10. Гражданин или его представитель обязан письменно известить учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на право состоять на учете, в течение тридцати календарных дней со дня их наступления.

11. Граждане снимаются с учета:

1) если в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

2) в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для принятия граждан на учет в соответствии с настоящим Законом;

3) в случае подачи гражданином или его представителем заявления о снятии с учета.

12. Решение о снятии гражданина с учета принимается учреждением в течение тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

Уведомление о снятии гражданина с учета с указанием причин снятия гражданина с учета направляется учреждением гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

13. Решение об отказе в постановке гражданина на учет или решение о снятии гражданина с учета может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

14. Жилые помещения для социальной защиты предоставляются состоящим на учете гражданам по договору безвозмездного пользования, заключенному в письменной форме, на основании решения о предоставлении жилого помещения для социальной защиты, принятого уполномоченным органом, уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований области соответственно.

15. В целях организации работы по предоставлению жилых помещений для социальной защиты специализированного жилищного фонда области образуется комиссия по вопросам предоставления гражданам жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан специализированного жилищного фонда области (далее - комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются главой администрации МО «Укыр». Решения комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

Решение о предоставлении жилого помещения для социальной защиты специализированного жилищного фонда области принимается главой администрации с учетом рекомендаций комиссии.

16. Уполномоченный орган с учетом списков, указанных в части 8 настоящей статьи, ежегодно:

1) в срок до 1 мая утверждает сводный список граждан, состоящих на учете, за исключением граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения;

2) в срок до 1 августа утверждает сводный список граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, состоящих на учете.

Уведомление о предоставлении жилого помещения для социальной защиты специализированного жилищного фонда области направляется уполномоченным органом гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения".

17. Гражданин, которому предоставлено жилое помещение в соответствии с настоящим Постановлением, сохраняет право на меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, установленные в соответствии с действующим законодательством.

18. Отказ в предоставлении жилого помещения для социальной защиты специализированного жилищного фонда области может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

**3. Условия предоставления жилых помещений для социальной защиты**

1. Жилое помещение для социальной защиты предоставляется на срок до одного года на условиях, определенных договором безвозмездного пользования в соответствии с гражданским законодательством.

1. Жилое помещение для социальной защиты, предоставляемое по договору безвозмездного пользования в соответствии с настоящим Постановленим, должно соответствовать санитарным и техническим правилам и нормам, быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

Размер общей площади жилого помещения для социальной защиты, предоставляемого в соответствии с настоящим Постановленим, определяется исходя из нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма, установленной органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2. Гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, освобождается от расходов на осуществление капитального ремонта указанного жилого помещения и платы за пользование им.

Гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, несет расходы на осуществление текущего ремонта указанного жилого помещения и оплачивает коммунальные услуги в соответствии с законодательством.

3. В случае утраты гражданином, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, оснований для отнесения его к категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, договор безвозмездного пользования с ним расторгается, о чем гражданин письменно уведомляется не менее чем за три месяца.

4. По истечении срока договора безвозмездного пользования гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, предусмотренные настоящим Законом и договором безвозмездного пользования, имеет преимущественное право на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок.

В целях заключения договора безвозмездного пользования на новый срок гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, до истечения срока договора безвозмездного пользования должен представить в уполномоченный орган соответствующие документы, подтверждающие его принадлежность к категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, а также документы, указанные в пункте 2 части 3 настоящего Постановления.

|  |
| --- |
| Редактор Э.Багдуева |
| Учредитель: администрация МО «Укыр» |
| Адрес редакции: 669365,с. Укыр ул.Школьная ,24 |
| Тел.: 8(395)-38098-6-59 |
| Тираж 10 экз. Номер подписан 3 марта 2023 г. |