***ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»***

***Вестник***

***МО «Тараса»***

***№6(80) от 31.05.2018 г.***

**10.05.2018 г. №27/1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ, АННУЛИРОВАНИЕ) АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

  В целях определения порядка деятельности администрации муниципального образования «Тараса» по предоставлению муниципальной услуги в виде присвоения (изменения, аннулирования) адресов объектам недвижимого имущества администрацией муниципального образования «Тараса», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных   и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования «Тараса».

2. Постановление №70 от 28.10.2011 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и уточнение почтовых адресов» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и разместить на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

Приложение

к постановлению

сельского поселения

от «10» мая 2018 года №28

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования «Тараса»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования «Тараса» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления услуги по присвоению (изменению, аннулированию) адресов объектам недвижимости, созданию комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – заявителей) на территории муниципального образования «Тараса».

2. Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги по присвоению (изменению, аннулированию) адресов объектам недвижимости, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, в том числе:

- юридические лица, в том числе иностранные (зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке);

- индивидуальные предприниматели;

- граждане Российской Федерации;

- иностранные граждане,

- лица без гражданства;

-представители физических и юридических лиц с надлежаще оформленными полномочиями.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам недвижимости (далее - муниципальная услуга).

2.1.2. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

2.1.2.1. в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C9869790E8DECECBF07C3098AA05D2A994CB4234FEE937611JCp0F) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C9869780B89E0ECBF07C3098AA05D2A994CB4234FEE937215JCpAF) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2.1.2.2. в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C9869780B89E0ECBF07C3098AA05D2A994CB4234FEE937215JCpAF) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C9869790E8DECECBF07C3098AA0J5pDF) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

2.1.2.3. в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C98687E0C8DE3ECBF07C3098AA05D2A994CB4234FEE93711BJCpFF) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E8083DA959FD8755080231F2E3B29D8C9869780B89E0ECBF07C3098AA0J5pDF) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

2.1.3. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

2.1.4. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

2.1.4.1.прекращения существования объекта адресации;

2.1.4.2. отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям.

2.1.4.3. присвоения объекту адресации нового адреса.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу -Администрация муниципального образования «Тараса» (далее – Администрация).

Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо), является Глава муниципального образования.

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

-Отделом капитального строительства администрации муниципального образования «Боханский район»;

-Отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования «Боханский район»;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

- филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Иркутской области;

- межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №16 по Иркутской области.

Информация о местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты и номерах телефонов для справок (консультаций) Администрации размещается:

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в реестре муниципальных услуг);

- на официальном интернет-сайте Администрации: http//ishidey.mo38.ru/

- на информационных стендах непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги;

- в средствах массовой информации.

Место нахождения: Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина , 10.

Почтовый адрес: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина , 10.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации:

Понедельник 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 – 14.00

Вторник 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 – 14.00

Среда 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 – 14.00

Четверг 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 – 14.00

Пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 – 14.00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

Справочные телефоны:

Контактный телефон: 8(39538) 98-1-28

Адрес интернет-сайта: http://bohan.irkobl.ru/sub/tarasa/

Адрес электронной почты: tarasa-2011@mail.ru

**2.3.** **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги:

2.3.1.1. выдача заявителю распорядительного акта Администрации о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту недвижимости;

2.3.1.2. письменный отказ в присвоении (изменении, аннулировании) адреса.

**2.4. Срок выполнения административной процедуры**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 календарных дней со дня подачи заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

**2.5.** **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г. №1221 "Об утверждении правил присвоения, изменения аннулирования адресов";

– приказом ФНС РФ от 31.08.2011 № ММВ-7-6/529 «Об утверждении Порядка ведения адресной системы и предоставления содержащейся в ней адресной информации»;

– приказом ФНС РФ от 31.08.2011 № ММВ-7-1/525 «Об утверждении Единых требований к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов»;

- Устав муниципального образования «Тараса»;

- настоящий Административный регламент.

**2.6.  Исчерпывающий перечень документов необходимых для получения Муниципальной услуги**

Для получения услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением, установленной формы (приложение № 1 к Административному регламенту) и приложением следующих документов:

2.6.1. для граждан и индивидуальных предпринимателей: документ, удостоверяющий личность гражданина, а в случае, если гражданин обращается через доверенное лицо, - документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы застройщика (паспорт, доверенность);

для юридических лиц: документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы застройщика (паспорт, решение об избрании (назначении), доверенность), учредительные документы;

2.6.2. кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

2.6.3. разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

2.6.4. схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

2.6.5. кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

2.6.6. решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

2.6.7. акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

2.6.8. кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации);

2.6.9. уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=D9943911208D7588D326B5B56E37C3167CBEF6F3314E1F2296DB7876FC07A55AD45AA2C2A7C64802DBmBJ) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=D9943911208D7588D326B5B56E37C3167CBEF6F3314E1F2296DB7876FC07A55AD45AA2C2DAm7J) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости");

2.6.10. копии учредительных документов, ИНН, свидетельство о государственной регистрации – для юридических лиц;

л) документ, удостоверяющий личность гражданина, его представителя – для физических лиц;

2.6.11. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1., 2.6.4. настоящего Регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.12. К заявлению, заявитель может прилагать иные документы, необходимые для предоставления услуги (решение суда, справки, договоры и т.д.).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах [2.6.2.](#_Hlk382400285) , [2.6.3.](#_Hlk382400303), [2.6.5.](#_Hlk382400315), [2.6.6.](#_Hlk382400326), [2.6.7.](#_Hlk382400336), [2.6.8.](#_Hlk382400350) и пункта [2.6.9.](#_Hlk382400350) настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем лично, почтовым отправлением либо в форме электронного документа в адрес Администрации.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

- несоответствие представленных документов следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

б) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. отсутствие документов, представление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

2.8.1.2. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

2.8.1.3. документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

2.8.1.4. отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 2.1.2.](#Par48), 2.1.3., 2.1.4. настоящего Регламента.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 2.8**.**](#Par152)  настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен застройщиком в досудебном и судебном порядке.

**2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется всем заинтересованным лицам без взимания платы.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса для получения государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в письменной форме, регистрируется в журнале входящей корреспонденции Администрации в день поступления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Должны быть созданы условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к помещениям, выделенным для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

настоящий административный регламент.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

**2.13.** **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

2.13.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

предоставляется посредством:

- консультаций;

- размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикаций в средствах массовой информации;

- размещения на информационных стендах Администрации.

2.13.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу по вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации и прием специалистами Администрации граждан и организаций осуществляется в соответствии с режимом работы Администрации, указанным в п. [2.2.1.](#_Hlk389036915) Административного регламента.

Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении или посредством телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан, должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При консультировании по телефону специалисты Администрации сельского поселения обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

Время консультации не должно превышать 15 минут.

**Раздел3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**3.1. Описание последовательности административных действий при личном обращении заявителей за предоставление муниципальной услуги**

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка представленных документов

3.1.2. Прием, регистрация заявления специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, его направление на визирование Главе сельского поселения и последующее направление документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.2. Процедура при обращении заявителя в Администрацию включает следующие административные действия:

- удостоверение личности заявителя, а также проверка полномочий представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя - в случае подачи заявления через доверенное лицо или в случае подачи заявления заявителем - юридическим лицом;

- проверка комплектности представленных документов;

- сличение представленных экземпляров оригиналов и копий документов, выполнение на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверение копий документов специалистом, осуществляющим прием документов, своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- прием заявления от заявителя с приложенными документами, внесение в журнал регистрации заявлений записи о приеме заявления с документами:

а) порядковый номер записи;

б) данные о заявителе;

в) фамилия и инициалы сотрудника, осуществляющего прием документов;

3.1.2.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом [2.7.1.](#_Hlk382388881)  настоящего Регламента, сотрудник, осуществляющий прием документов, отказывает в приеме документов. По письменному заявлению заявителя Администрация в срок не более 2 рабочих дней готовит и направляет заявителю письменный отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

3.1.2.4. Заявление с приложенным к нему комплектом документов в день поступления в Администрацию принимаются и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.1.3. Проверка должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запроса заявителя на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3.1.3.1.   Основанием для начала данного административного действия является поступление запроса, прошедшего регистрацию, с визой Главы Администрации должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.2. Глава сельского поселения, осуществляющий организацию по предоставлению муниципальной услуги, передает документы ответственному исполнителю из числа сотрудников Администрации.

3.1.3.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

- подготовка и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- проведение проверки наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия разрешения для выполнения муниципальной услуги;

-подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов.

-определение возможности присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса;

-проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости);

-согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих строений, адресных ориентиров;

- принятие решение о присвоении объекту адресации адреса, изменении или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящим Регламентом, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулировании его адреса или подготовка проекта письменного мотивированного отказа Администрации, организация его подписания и регистрации в установленном порядке - при отсутствии правовых оснований.

-после подписания вышеуказанного постановления главой сельского поселения данные о присвоенном (уточнённом) адресе вносятся специалистом в официальный адресный реестр.

- специалист, ответственный за приём заявлений, выдаёт заявителю три экземпляра постановления Администрации о присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимого имущества.

-при получении вышеуказанного постановления заявитель расписывается в журнале регистрации заявлений на присвоение адреса, один экземпляр постановления хранится в Администрации, один передается в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Администрации Тулунского муниципального района.

3.1.4. Результат оказания муниципальной услуги выдается путем непосредственного вручения заявителю сотрудниками Администрации или направляется по почте (простым почтовым отправлением) по адресу, указанному в заявлении.

3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять дней.

**Раздел 4. Формы контроля исполнения административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1. Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. По результатам проверок лица, допустившие нарушения настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.3. За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

**Раздел 5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- Главе сельского поселения: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10,

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа, заявителю должно быть направлено сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в тот же орган местного самоуправления либо тому же должностному лицу жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

**Раздел 6. Заключительные положения**

6.1. Обеспечение необходимыми материальными и техническими ресурсами Администрации при осуществлении деятельности по предоставлении муниципальной услуги осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Тараса».

6.2. Должностные лица Администрации при предоставлении муниципальной услуги руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Тараса», муниципального образования «Боханский район» и настоящим Регламентом, и несут ответственность за обоснованность и законность выдачи или отказе на предоставление муниципальной услуги, своевременное выполнение административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается место жительства физического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения организации – для юр.лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу присвоить (изменить, аннулировать) адрес объекту недвижимости (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются сведения о земельном участке, объекте капитального строительства (место нахождения, кадастровый номер и т.д.)

в, связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указывается цель обращения, например: в связи с формированием земельного участка, в связи с регистрацией права собственности; в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ связи с исправлением ошибки, допущенной в правоудостоверяющем документе, и прочее.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаю следующие копии документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**30.05.2018г. № 28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАЦИОНАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРИРОДООХРАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ПОРЯДКА ОПОВЕЩЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА» О ПРОВЕДЕНИИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАБОТ ПО ОБРАБОТКЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЗЕМЕЛЬ ПЕСТИЦИДАМИ И АГРОХИМИКАТАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

В целях обеспечения благоприятной окружающей среды и экологической безопасности населения муниципального образования «Тараса», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План рационального использования и природоохранных мероприятий по охране земель сельскохозяйственного назначения (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок оповещения жителей муниципального образования «Тараса»о проведении хозяйствующими субъектами сельcкохозяйственных работ по обработке сельскохозяйственных земель пестицидами и ядохимикатами на территории муниципального образования «Тараса» (приложение № 2).

3. Создать Комиссию по осуществлению земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования «Тараса» (приложение № 3).

Указанной Комиссии довести до сведения руководителей сельcкохозяйственных организаций и фермерских хозяйств информацию о недопустимости порчи земель ядохимикатами, пестицидами.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Тараса» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Тараса» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Тараса»

А.М. Таряшинов.

Приложение № 1

к Постановлению администрации

муниципального образования «Тараса»

от 30.05.2018г.№ 28

План

рационального использования и природоохранных мероприятий по охране земель сельскохозяйственного назначения

Введение

1. План рационального использования и природоохранных мероприятий по охране земель сельскохозяйственного назначения разработан в соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

2. Рекомендации предназначены для использования землепользователями муниципального образования «Тараса», а также при составлении собственных Планов природоохранных мероприятий.

Перечень мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/  п | Проектные и научно-исследовательские работы | Примечание |
| 1. | Разработка и согласование проекта  строительства (реконструкции) противоэрозионных, противопаводковых,  противообвальных сооружений (гидромелиорация) | В соответствии со ст. 13 Земельного Кодекса РФ собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по рекультивации нарушенных земель. |
| 2. | Разработка и согласование проекта  работ по агролесомелиорации | В соответствии со ст. 13 ЗК РФ собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по защите земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия. |
| 3. | Разработка и согласование проекта  работ по химической мелиорации земель |
| 4. | Разработка, согласование и утверждение проекта работ по технической мелиорации земель |
| 5. | Разработка и согласование проекта  осуществления почвозащитных агротехнических мероприятий |
| 6. | Разработка и согласование проекта  строительства валов, плотин, водонаправляющих, водосборных, донных сооружений, дамб-перемычек (при наличии водной эрозии) |
| 7. | Разработка и согласование проекта  обустройства для складирования и  хранения минеральных и органических удобрений, пестицидов, химических веществ, в том числе нефтепродуктов | В соответствии со ст. 42 ЗК РФ собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны не допускать загрязнения земель и почв. |
| 8. | Разработка и согласование проектов  по приведению земель, нарушенных при проведении строительных работ, разработке карьеров, добыче общераспространенных полезных ископаемых, в состояние, пригодное для использования по назначению (рекультивация) | В соответствии со ст. 13 Земельного Кодекса РФ собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по рекультивации нарушенных земель. |
|  | Технические (технологические) работы |  |
| 9. | Строительство, реконструкция или  ремонт противоэрозионных, противопаводковых, противообвальных сооружений | В соответствии со ст. 13 ЗК РФ собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по сохранению почв и их плодородия; по защите земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, захламления отходами производства и потребления, загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и других негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земель; по защите сельскохозяйственных угодий и других земель от заражения бактериально-паразитическими и карантинными вредителями и болезнями растений, зарастания сорными растениями, кустарниками и мелколесьем, иных видов ухудшения состояния земель. |
| 10. | Проведение террасирования крутых  склонов |
| 11. | Размещение культур с учетом крутизны склонов, нарезкой границ полей, рабочих участков, дорог по горизонталям местности или под углом к ним |
| 12. | Создание противоэрозионных лесных  насаждений по оврагам и балкам, берегам рек, водоемов, на песках, террасах и эродируемых склонах (агролесомелиорация) |
| 13. | Создание защитных лесных полос, включая полезащитные лесные полосы  (агролесомелиорация) |
| 14. | Создание лесных насаждений на территориях, непригодных для сельскохозяйственного использования (территории, сильно расчлененные оврагами, размытые овраги и т.д.) |
| 15. | Реконструкция и ремонт существующих  лесных насаждений |
| 16. | Проведение рубок ухода существующих лесных насаждений |
| 17. | Проведение инвентаризации защитных  лесонасаждений, созданных на землях сельскохозяйственного назначения |
| 18. | Известкование, фосфоритование, гипсование почв (химическая мелиорация) |
| 19. | Осуществление работ по уборке валунов, расчистке от древесной и травянистой растительности, кочек, пней, мха; рыхлению, пескованию, глинованию, землеванию, плантажу и первичной обработке почвы (культуртехническая мелиорация) |
| 20. | Посев многолетних трав с большой нормой высева, чередование культур, буферных полос, безотвальная вспашка, распашка земель поперек склонов, кротование, щелевание, соблюдение 20-метровой буферной зоны, посев сидератов, возделывание пропашных культур с использованием  постоянных гребней, залужение пашни, подверженной эрозии в сильной степени (почвозащитные агротехнические мероприятия) |
| 21. | Применение почвозащитных технологий возделывания сельскохозяйственных культур на основе минимизации обработки почв |
| 22. | Строительство валов, плотин, ограждений, водонаправляющих, водосборных, донных сооружений, дамб-перемычек (при наличии водной эрозии) |
| 23. | Внедрение технологий по защите сельскохозяйственных угодий  и других земель от зарастания сорными растениями, кустарника-  ми и мелколесьем |
| 24. | Внедрение технологий по защите земель от заражения бактериально-паразитическими и карантинными вредителями и болезнями растений |
| 25. | Обустройство мест (площадок) для складирования и хранения минеральных и органических удобрений, пестицидов, химических веществ, в том числе нефтепродуктов | В соответствии со ст. 42 ЗК РФ собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны не допускать загрязнения почв. |
| 26. | Рекультивация земель, нарушенных при проведении строительных работ, разработке карьеров, добыче общераспространенных полезных ископаемых | В соответствии со ст. 13 Земельного Кодекса РФ собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по рекультивации нарушенных земель. |
| 27. | Создание твердого противофильтрационного покрытия (асфальт, бетон и т.д.) в местах ремонта, технического обслуживания, хранения и стоянки сельскохозяйственной техники и автотранспорта; в местах складирования оборудования, ГСМ, отходов, химических средств защиты растений (ХСЗР) и удобрений | В соответствии со ст. 42 ЗК РФ собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны не допускать загрязнения почв. |
|  | Организационные мероприятия <\*> |  |
| 28. | Соблюдение порядка применения химических минеральных удобрений и пестицидов | СанПиН 1.2.2584-10 "Гигиенические требования к безопасности процессов испытаний, хранения, перевозки, реализации, применения, обезвреживания и утилизации пестицидов и агрохимикатов" |
| 29. | Соблюдение порядка применения органических удобрений |
| 30. | Организация сдачи пестицидов и агрохимикатов с истекшим сроком годности и запрещенных к применению | В соответствии со ст. 24 ФЗ от 19.07.1997 N 109-ФЗ "О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами" обезвреживание, утилизация, уничтожение и захоронение пришедших в негодность и (или) запрещенных к применению пестицидов и агрохимикатов, а также тары из-под них обеспечиваются гражданами и юридическими лицами в соответствии с законодательством РФ. |
| 31. | Организация установления или восстановления уничтоженных межевых знаков | В соответствии со ст. 42 ЗК РФ собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством. |

Приложение № 2

к Постановлению администрации

муниципального образования «Тараса»

от 30.05.2018г.№ 28

Порядок

оповещения жителей муниципального образования «Тараса» о проведении хозяйствующими субъектами сельcкохозяйственных работ по обработке сельскохозяйственных земель пестицидами и ядохимикатами на территории муниципального образования «Тараса»

1. Землепользователи Поселения обязаны заблаговременно не менее чем за 3 рабочих дня до времени начала проведения сельcкохозяйственных работ по обработке сельскохозяйственных земель пестицидами и ядохимикатами производить оповещение жителей о проведении указанных работ.

2. Одновременно с подачей соответствующего объявления о предстоящей обработке сельcкохозяйственных земель пестицидами и ядохимикатами землепользователь осуществляет информирование населения о требуемых к соблюдению мерах предосторожности.

3. Оповещение населения о проведении сельcкохозяйственных работ по обработке сельcкохозяйственных земель пестицидами иядохимикатами и информирование населения о требуемых к соблюдению мерах предосторожности осуществляется путем размещения землепользователем соответствующих объявлений на информационных стендах в общественных местах, а также посредством подачи объявлений в средствах массовой информации муниципального образования.

4. Комиссия по осуществлению земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения осуществляет контроль за проведением оповещения населения землепользователем.

5. Землепользователи в случае допущения нарушения вышеуказанного Порядка несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

муниципального образования «Тараса»

от 30.05.2018г.№ 28

Состав

комиссии по осуществлению земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения на территории

муниципального образования «Тараса»

Председатель комиссии: Таряшинов А.М. – глава муниципального образования «Тараса»;

Секретарь комиссии: Миронова М.М;

Члены комиссии: Бураев Д.А.;

Бадагуев Р.Н.;

Батуева В.Л.

**25.05.2018г. №30**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА» ОТ 26.03.2013Г. №76 (В РЕД. 14.11.2013 Г. № 176, 15.06.2016 Г. № 97 ). «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН: ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

В соответствии с Законом Иркутской области № 127-ОЗ от 17.12.2008г. (ред. № 114-ОЗ от 20.12.2016, № 75-ОЗ от 15.11.2017г.) « О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения предоставляемого по договору социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса», администрация муниципального образования «Тараса»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка малоимущих граждан: прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения и дополнения:

1. пункт 2.16, раздела 2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.) Документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;

2.) Документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

3.)Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином-заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, соответствующие решения суда и т.д.);

4.)Справка с места жительства о составе семьи;

5.)Документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;

6.)Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином-заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);

7.)Документы, выданные федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, находящихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями с решением такого органа (далее – орган регистрации прав), и органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности у гражданина-заявителя и членов его семьи;

8.)Документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающий наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности гражданина-заявителя или членов его семьи;

9.)Документы, в установленном порядке подтверждающие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании гражданина малоимущим в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы);

10.)Документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании).

Гражданин обязан предоставить документы, указанные в подпунктах 1,2,3 (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда), 4,5,7 ( в части документа, выданного органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации), 8 настоящего пункта.

Гражданин вправе предоставить документы, указанные в подпунктах 3 (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), 6,7 (в части документа, выданного органом регистрации прав), 9,10 настоящего пункта. В случае, если такие документы и (или) информация не были предоставлены гражданином самостоятельно, то орган, осуществляющий ведение учета, запрашивает документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Для принятия на учет граждан, относящихся к иной категории имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области, заявители либо законные представители недееспособных граждан подают в орган, осуществляющий ведение учета, письменное заявление, документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя к указанной категории граждан, а также документы, установленные подпунктами 1-7 пункта 1 настоящего перечня, если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области.

Если гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом области категории), к заявлению о принятии на учет гражданин по своему выбору прилагает документы, подтверждающие одно из этих оснований или все основания.

Оригиналы документов указанных в подпунктах 1-3,6 пункта 1 настоящего перечня, принимаются в органах, осуществляющих ведение учета, для ознакомления и возвращаются представившему их лицу. В органах осуществляющих ведение учета, в этом случае сохраняются копии документов, заверенные уполномоченными лицами этих органов.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник» МО «Тараса».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

**18.05.2018г. №141**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«ТАРАСА»

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА» О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

Руководствуясь [статьей28](consultantplus://offline/ref=C649C117F07478B97D2527F1FDF92A1649DE7265E2746EC1E76035F35055A5497BD35CD9E6AED7BAfC7BL) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Устава муниципального образования «Тараса»Думамуниципального образования «Тараса»

**РЕШИЛА:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Тараса» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» на 16-00 часов 1 июня 2018 года в зале заседания администрации муниципального образования «Тараса», находящемся по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10 здание администрации муниципального образования «Тараса».

2. Поручить администрации муниципального образования «Тараса» организовать подготовку и проведение публичных слушаний по проекту решений Думы муниципального образования «Тараса» "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса».

3. Опубликовать настоящее решение одновременно с опубликованием проектов решений муниципального образования «Тараса» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» в «Вестнике» муниципального образования «Тараса».

Председатель Думы,

ГлаваМО «Тараса»

А.М.Таряшинов

**проект**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**\_\_\_\_\_\_\_ сессия второго созыва**

**\_\_\_\_\_\_\_2018 года с. Тараса**

**РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_**

«О внесении дополнений

и изменений в Устав муниципального

образования «Тараса»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2017 №391-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», законом Иркутской области от 15.03.2018 №4-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», Дума муниципального образования "Тараса"

**Решила:**

1. Внести в Устав муниципального образования "Тараса" следующие изменения:

1.1 Статья 7. Права органов местного самоуправления Поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения

1.1.1 пункт 12 статьи 7 части 1 исключить;

1.2 Статья 6. Вопросы местного значения Поселения.

1.2.1 часть 1 дополнить пунктом 40) следующего содержания:

«40) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»;

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав муниципального образования «Тараса» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе муниципального образования «Тараса» опубликовать муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования «Тараса» послегосударственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования «Тараса» и для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области.

4. Настоящее Решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса».

1.14 Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Тараса».

Председатель Думы МО «Тараса»

Глава МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

**18.05.2018г. №142**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ТАРАСА"**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙВ БЮДЖЕТ МО «ТАРАСА» НА 2018 ГОДИ ПЛАНОВЫЙПЕРИОД 2019 И 2020 ГОД»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тараса»

**РЕШИЛА:**

Внести в решение Думы от 28.12.2017 № 123 «О бюджете муниципального образования «Тараса» на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1. Внести изменения в бюджет на 2018 год по доходам и расходам согласно приложению1,3,4.

2. Направить решение Думы Главе администрации для обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Думы

Глава МО «Тараса»

А.М. Таряшинов







**18.05.2018г. №143**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«ТАРАСА»

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТАРАСА»**

**НА ПЕРИОД 2018-20120 ГОДЫ.**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса» Дума муниципального образования «Тараса»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и массового спорта в муниципальном образовании «Тараса» на период 2018-2020 годы.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике» муниципального образования «Тараса» и на официальном сайте МО «Тараса» в сети интернет.

Председатель Думы

Глава МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

Приложение  
к решению Думы МО «Тараса»  
«18» мая 2018года №143

**Муниципальная программа   
«Развитие физической культуры и массового спорта  
в муниципальном образовании «Тараса»**

ПАСПОРТ

Муниципальной программы

«Развитие физической культуры и массового спорта в муниципальном образовании «Тараса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  Программы | Муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и массового спорта в муниципальном образовании «Тараса» (далее – Программа) | |
| Разработчик  Программы | Администрация муниципального образования «Тараса» | |
| Исполнители Программы | Администрация муниципального образования «Тараса» | |
| Цель Программы | Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом, физической культурой; создание условий обеспечивающих возможность населения МО «Тараса» вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом. | |
| Задачи Программы | - формирование и пропаганда здорового образа жизни, потребности в занятиях физической культурой и спортом;  - создание условий, обеспечивающих возможность населению МО «Тараса» вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;  - развитие и совершенствование системы проведения массовых физкультурных и спортивных мероприятий; | |
| Сроки и этапы реализации  Программы | Сроки реализации Программы:  2018 -2020 г.г. | |
| Объемы и источники финансирования Программы | Объем финансирования Программы составляет | Финансирование программы производится за счет средств местного бюджета МО «Тараса» (тыс.руб.) |
| Всего | 150,0 |
| 2018 год | 70,0 |
| 2019 год | 70,0 |
| 2020 год | 70,0 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации  Программы и показатели  социально-экономической эффективности | Реализация мероприятий Программы позволит:  - увеличить количество людей занимающихся физической культурой и массовым спортом;  - вести пропаганду здорового образа жизни среди молодёжи. | |

**2. Характеристика проблемы**

Улучшение социально-экономического положения Российской Федерации в последнее десятилетие положительно сказалось на преодолении негативных тенденций в сфере физической культуры и массового спорта, наблюдавшихся в 90-е годы.

За последние годы как в Российской Федерации в целом, так и в муниципальном образовании наметилось улучшение ряда показателей развития физической культуры и спорта.

Физкультурно-оздоровительной работой охвачено 230 человек, что составляет более 12,7процента от общей численности населения муниципального образования, в том числе:

- 12 процентов - дети в возрасте до 10 лет;

- 78 процентов - учащиеся общеобразовательных школ от 10 до 18 лет;

- 10 процентов - трудящиеся и служащие предприятий и учреждений муниципального образования.

Более 10 % детей в возрасте от 6 до 15 лет регулярно посещают детско-юношеские спортивные школы и детско-юношеские клубы физической подготовки.

Ежегодно в муниципальном образовании проводятся спортивные мероприятия для различных категорий населения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 год | 2016 год | 2017год |
| Мероприятия (ед.) | 6 | 7 | 8 |
| Участники (чел.) | 240 | 350 | 420 |

Большинство граждан не имеют возможности систематически заниматься физической культурой и массовым спортом. Так, в настоящее время в муниципальном образовании 74% граждан, в том числе 45% детей, подростков и молодежи, не занимаются систематически физической культурой и спортом.

Проблема физического здоровья и развития детей, молодежи и взрослого населения продолжает оставаться актуальной. Угроза наркотиза­ции, алкоголизации подростков и молодежи, ведущая к снижению уровня их физической подготовленности, неготовности и неспособности исполнять обя­занности по несению воинской службы и трудовые обязанности по-прежнему вызывают тревогу.

Таким образом, перед сферой физической культуры и спорта ставятся важнейшие задачи, решение которых требует современных подходов.

**3. Основные цели и задачи Программы**

Основной целью Программы является создание условий, обеспечивающих возможность населению МО «Тараса» вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и массовым спортом.

Для достижения основной цели необходимо комплексное решение следующих задач:

- повышение интереса различных категорий населения к занятиям физической культурой и спортом;

- совершенствование пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни.

Основное место в их структуре занимают бюджетные ассигнования на проводимые мероприятия в области физической культуры и массового спорта, обеспечение и выполнения условий выполнения мероприятий, приобретение инвентаря.

**4. Перечень программных мероприятий**

Основными мероприятиями Программы являются:

- проведение массовых спортивных мероприятий;

- приобретение кубков, грамот, дипломов;

- пропаганда и агитация физической культуры;

- обеспечение реализации Календарного плана спортивных мероприятий муниципального образования «Тараса», включая организацию и проведение муниципальных массовых физкультурных и спортивных мероприятий (приложение);

- увеличение количества участников массовых спортивных мероприятий, проводимых на территории МО «Тараса»;

- увеличение количества детей и молодежи, участвующих в комплексных Спартакиадах и массовых спортивных мероприятиях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования мероприятий по годам (тыс.руб.) | | |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1. | Проведение спортивных мероприятий | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 2. | Приобретение кубков, грамот и др. | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 3. | Приобретение спортивного инвентаря | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 4. | Заработной платы методиста по физической культуре, в том числе ЕСН | 139, 0 | 139, 0 | 139, 0 |
|  | Итого по программным мероприятиям | 209,0 | 209,0 | 209,0 |

Оплата Программы производится со средств бюджета муниципального образования «Тараса», которые целевым способом выделяются на мероприятия в суммах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|  | Итого по программным мероприятиям | 70,0 | 70,0 | 70,0 |

С учетом возможностей бюджета объемы средств, направляемых на реализацию Программы, уточняются при разработке проекта бюджета и в ходе выполнения программы в соответствующем финансовом году, в установленном порядке.

**5. Критерии оценки эффективности**

В результате выполнения Программы ожидается достижение следующих показателей результативности:

- важнейшим результатом реализации Программы станет увеличение численности населения в муниципальном образовании «Тараса», занимающегося физической культурой и массовым спортом - ведущего здоровый образ жизни.

- совокупность программных мероприятий при их полной реализации позволит существенным образом повысить интерес населения к занятиям физической культурой и массовым спортом. Социально ориентированная физкультурно-спортивная работа среди населения, направленная на профилактику асоциального поведения, будет способствовать предотвращению вовлечения молодежи в преступную деятельность.

В результате выполнения Программы ожидается достижение следующих показателей результативности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018 г. | 2019 г. | Темп роста, % | 2020 г. | Темп роста, % |
| Общий объем (проект бюджета), тыс. рублей | 50,0 | 55,0 | 110,0 | 60,0 | 120,0 |
| в том числе за счет средств бюджета поселения, тыс. рублей | 50,0 | 55,0 | 110,0 | 60,0 | 120,0 |
| Показатели: |  |  |  |  |  |
| - доля охвата населения занимающегося физической культурой и массовым спортом (%) | 20 | 20 | - | 30 | - |
| - доля проведения массовых мероприятий в течение года от плана (%) | 100 | 100 | - | 100 | - |

После завершения очередного финансового года исполнитель Программы представляет отчет на Думу муниципального образования «Тараса» годовой отчет о реализации Программы для осуществления оценки эффективности ее реализации.

Оценка эффективности реализации Программы проводится ежеквартально (ежегодно) Администрацией МО «Тараса» .

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Развитие физической культуры  
и массового спорта  
в муниципальном образовании  
«Тараса»

Форма  
оперативного (квартального/годового) отчета о выполнении муниципальной программы (подпрограммы)

муниципального образования «Тараса»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Программы (подпрограммы))

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата представления отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия по финансовому обеспечении программы (подпрограммы) | План на 20\_\_\_г. | Факт испол. На \_\_\_\_ | % отклонения | Пояснения % отклонения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Форма

оперативного (квартального/годового) отчета о выполнении муниципальной программы (подпрограммы)

муниципального образования «Тараса»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Программы (подпрограммы))

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата представления отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Программные  мероприятия | План на 20\_\_\_г. | План на \_\_ квартал 20\_\_г. | Факт испол. за \_\_\_ квартал 20\_\_г. | % отклонения | Пояснения % отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**18.05.2018г. №144**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ «ТАРАСА» ОТ 16.06.2017 №105 (В РЕД. ОТ 11.11.2017 №120, ОТ 10.04.2018 №140) «О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

В соответствии с Иркутской области от 12.04.2018 №12-ОЗ «О внесении изменений в статьи 9 и 13(2) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Устава муниципального образования «Тараса», Дума муниципального образования «Тараса»

**РЕШИЛА**:

1. Внести в Решение Думы муниципального образования «Тараса» от 16.06.2017 №105 (в ред. от 11.11.2017 №120, от 10.04.2018 №140) «О порядке прохождения муниципальной службы» следующие изменения:

1.1 Статью 24 «Отпуск муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью:

1) при замещении высших муниципальных должностей муниципальной службы - 5 календарных дней;

2) при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - 4 календарных дня;

3) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 3 календарных дня.

5. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом главы муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в Вестнике муниципального образования «Тараса».

Председатель Думы

Глава МО «Тараса»

А.М. Таряшинов

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация МО «Тараса»  Редактор:Бадагуев Р.Н.  Адрес регистрации: 669343, Иркутская область,  Боханский район, с. Тараса,  ул. Ленина, д10.  Газета отпечатана в администрации МО «Тараса»  с. Тараса, ул. Ленина, д10  Тираж 30 экз.  Номер подписан 31.05.2018 г. |