***ВЕСТНИК***

***МО «КОРСУКСКОЕ»***

Общественно-политическая газета муниципального образования

«КОРСУКСКОЕ»

*28.04.18 № 4*

*Газета для жителей с.Корсук, д. Шохтой, д.Тотохон,*

*д. Сагарук, д. Ишин, д. Гушиты, д. Ординск*

*с.Корсук*

*2018г.*

Администрация муниципального образования «Корсукское» в соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности заключения договора купли-продажи или договора аренды без проведения торгов на земельный участок с кадастровым номером 85:06:050711:54, площадь 500 000 кв. м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения сельскохозяйственного производства (дата регистрации муниципальной собственности 24.04.2018 г.).

Сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие указанный земельный участок, вправе обратиться в Администрацию Корсукского муниципального образования по адресу: 669520, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Корсук, ул. Трактовая, д. 8, с заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды на указанный земельный участок в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на указанный земельный участок.

Цена земельного участка 8 250 (Восемь тысяч двести пятьдесят) рублей

00 копеек.

Арендная плата – 1 650 (Одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей 00

копеек.

Администрация муниципального образования «Корсукское» соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности заключения договора купли-продажи или договора аренды без проведения торгов на земельный участок с кадастровым номером 85:06:000000:3427, площадь 500 000 кв. м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения сельскохозяйственного производства (дата регистрации муниципальной собственности 19.04.2018 г.).

Сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие указанный земельный участок, вправе обратиться в Администрацию Корсукского муниципального образования по адресу: 669520, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Корсук, ул. Трактовая, д. 8, с заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды на указанный земельный участок в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на указанный земельный участок.

Цена земельного участка 8 250 (Восемь тысяч двести пятьдесят) рублей

00 копеек.

Арендная плата – 1 650 (Одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей 00

копеек.

Администрация муниципального образования «Корсукское» соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности заключения договора купли-продажи или договора аренды без проведения торгов на земельный участок с кадастровым номером 85:06:000000:3426, площадь 500 000 кв. м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения сельскохозяйственного производства (дата регистрации муниципальной собственности 12.04.2018 г.).

Сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие указанный земельный участок, вправе обратиться в Администрацию Корсукского муниципального образования по адресу: 669520, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Корсук, ул. Трактовая, д. 8, с заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды на указанный земельный участок в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на указанный земельный участок.

Цена земельного участка 8 250 (Восемь тысяч двести пятьдесят) рублей

00 копеек.

Арендная плата – 1 650 (Одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей 00

копеек.

**26.04.2018г.№19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об отмене Решения Думы №17 от 30.03.2018г. «О внесении изменений и дополнений в Устав**

**муниципального образования «Корсукское»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Корсукское» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

1. Отменить Решение Думы №17от 30.03.2018г. «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Корсукское»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте администрации.

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы МО «Корсукское»

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

**26.04.2018г.№20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений и дополнений в Устав**

**муниципального образования «Корсукское»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Корсукское» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

I. Внести в Устав муниципального образования «Корсукское» следующие изменения и дополнения:

1. Статья 3. Территория Поселения

1.1. в части 4 слова «рекреационные земли» заменить словами «земли рекреационного назначения»;

2. Статья 6. Вопросы местного значения Поселения

2.1. пункт 21 части 1 изложить в следующей редакции:

«утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»;

3. Статья 12. Муниципальные выборы

3.1. в части 5 слова «полномочий Главы Поселения» исключить;

4. Статья 17. Публичные слушания

4.1. Наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Публичные слушания, общественные обсуждения»;

4.2. Пункт 3 части 3 исключить;

4.3. дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;

4.4. часть 7 после слов «публичных слушаний» дополнить словами «по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи,»;

5. Статья 22. Структура и наименования органов местного самоуправления

5.1 часть 4 изложить в следующей редакции:

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

6. Статья 24. Полномочия Думы Поселения

6.1 часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.»;

7. Статья 30. Депутат Думы Поселения, гарантии и права при осуществлении полномочий депутата

7.1 статью дополнить частью 11.1 следующего содержания:

«11.1 Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

8. Статья 35. Гарантии деятельности Главы Поселения

8.1 в пункте 5 части 4 слова «трудовой пенсии» заменить словами «страховой пенсии»;

8.2 в абзаце 1 пункта 10 части 4 после слова «достигшему» дополнить «в этот период»;

8.3 абзац 2 пункта 10 части 4 изложить в следующей редакции:

«Указанная выплата не может быть установлена в случае прекращения полномочий указанного лица по основаниям, предусмотренным пунктами 2.1,3,6-9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;

9. Статья 36. Досрочное прекращение полномочий Главы Поселения

9.1 часть 4 изложить в следующей редакции:

«В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Иркутской области (председателя Правительства Иркутской области) об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения Думы муниципального образования «Корсукское» об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы главы муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.»;

10. Статья 37. Администрация Поселения

10.1 пункт 5 части 7 изложить в следующей редакции:

«разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

11. Статья 42. Внесение изменений и дополнений в Устав

* 1. абзац 3 части 1 исключить;

11.2 статью дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

1) решением Думы муниципального образования, подписанным единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия Думы муниципального образования;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым Думой муниципального образования и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения Думы о его принятии. Включение в такое решение Думы переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.»;

12. Статья 62. Средства самообложения граждан

12.1 в части 1 после слов «жителей Поселения» дополнить словами «(населенного пункта, входящего в состав Поселения)»;

12.2 часть 2 изложить в следующей редакции:

«Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона №131-ФЗ, на сходе граждан.».

13. Статья 72. Удаление главы Поселения в отставку

13.1 части 3-15 исключить.

14. Дополнить статьей 43.1 следующего содержания:

«Статья 43.1. Содержание правил благоустройства территории муниципального образования.

1. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом соответствующего муниципального образования.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны, расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

П. 13 ст. 43.1 [вступает](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286692/ad890e68b83c920baeae9bb9fdc9b94feb1af0ad/#dst100065) в силу с 28.06.2018.

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;

П. 14 ст. 43.1 [вступает](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286692/ad890e68b83c920baeae9bb9fdc9b94feb1af0ad/#dst100065) в силу с 28.06.2018.

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

15) праздничного оформления территории муниципального образования;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;

17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования.

3. Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые правилами благоустройства территории муниципального образования, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей отдельных муниципальных образований.»;

15. Пункт 20 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«20) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;».

П. 20 части 1 ст.6 [вступает](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286692/ad890e68b83c920baeae9bb9fdc9b94feb1af0ad/#dst100065) в силу с 01.01.2019.

II. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования «Корсукское» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течении 15 дней.

III. Главе муниципального образования «Корсукское» опубликовать муниципальный правовой акт муниципального образования после государственной 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 муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10 дневной срок.

IV. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Вестник МО «Корсукское».

Председатель Думы МО «Корсукское»

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

**26.04.2018г.№21**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Корсукское» и предоставляемых сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству в собственность и в аренду за плату**

В целях реализации прав сельскохозяйственных организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств на выкуп используемых ими земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Корсукское», в соответствии с ч.5.1 ст. 10 Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь статьями Устава муниципального образования «Корсукское» о распоряжении муниципальным имуществом (в т. ч. земельными долями и земельными участками), Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить стоимость земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Корсукское» и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности МО «Корсукское», в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", предоставляемых использующим такой земельный участок сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, в размере 1,5 % от кадастровой стоимости, а  арендную плату - в размере 0,3 процента его кадастровой стоимости, при условии оплаты за счёт этой сельскохозяйственной организации или этим крестьянским (фермерским) хозяйством комплекса кадастровых работ по выделу в натуре соответствующих земельных долей.

Указанная цена действует в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок.

2.  Опубликовать данное решение в газете Вестник МО «Корсукское» и на официальном сайте МО «Корсукское» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы МО «Корсукское» Баршуев В.В.

**26.04.2018г.№22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О внесении изменений в решение Думы от 27.12.2017 №17 «О бюджете муниципального образования «Корсукское» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»**

На основании изменений в доходной и расходной частях бюджета, в связи выделением дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного бюджета на 2018 год в сумме 290 400 рублей и субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения в сумме 1 300 рублей, в соответствии со статьей 29 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в бюджет МО «Корсукское» на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов, утвержденный решением Думы МО «Корсукское» от 27.12.2017 №17, следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «общий объем доходов бюджета на 2018 год в сумме 7 820 700,00 рублей.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета на 2018 год в сумме 9 856 592,28 рубля.

1.3. Приложения 1,3,8 и пояснительную записку к бюджету изложить в новой редакции.

2. Настоящее Решение опубликовать в газете Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

**26.04.2018г.№23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «КОРСУКСКОЕ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьями 6, 14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

1. Отменить решение Думы МО «Корсукское» от 29.12.2016г. №23 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Корсукское».

2. Утвердить Положение о порядке приватизации муниципального имущества МО «Корсукское» (Приложение №1).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и на официальном сайте МО «Корсукское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы МО «Корсукское»

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

Приложение №1

к решению Думы МО «Корсукское»

от 26.04.2018г.№23

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «КОРСУКСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приватизации муниципального имущества МО «Корсукское» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 3178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Корсукское».

1.2. Положение устанавливает цели и задачи приватизации муниципального имущества, регулирует отношения, отнесенные к ведению органов местного самоуправления МО «Корсукское» и возникающие при приватизации муниципального имущества, определяет порядок планирования приватизации, порядок принятия решений об условиях приватизации, порядок проведения подготовки имущества к продаже.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности МО «Корсукское», в собственность юридических или (и) физических лиц.

1.4. Под муниципальным имуществом, подлежащим приватизации, понимается имущество и иные виды объектов гражданских прав, принадлежащие МО «Корсукское» на праве собственности.

1.5. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

1.6. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.7. Цели и задачи приватизации муниципального имущества МО «Корсукское»:

- изменение структуры собственности на территории МО «Корсукское» в соответствии с частью 5 статьи 50 Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- вовлечение в гражданско-правовой оборот невостребованного имущества;

- формирование условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории МО «Корсукское»;

- уменьшение бюджетных расходов на управление муниципальным имуществом;

- увеличение неналоговых поступлений в бюджет от приватизации имущества.

1.8. Муниципальным имуществом, подлежащим приватизации являются движимое имущество, недвижимое имущество, объекты незаверенного строительства.

1.9. Положение не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- земли, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

- природных ресурсов;

- муниципального жилищного фонда;

- муниципального имущества, находящегося за пределами Российской Федерации;

- муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;

- муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования;

- муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

- муниципального имущества на основании судебного решения;

- акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципального образования права требовать выкупа их акционерным обществом.

Отчуждение указанного в настоящем пункте муниципального имущества регулируется федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.10. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

1.11. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным настоящим Положением и Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 3178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», применяются нормы гражданского законодательства.

**2. Компетенция органов местного самоуправления МО «Корсукское»**

2.1. К компетенции Думы МО «Корсукское» относится:

- утверждение Положения о порядке приватизации муниципального имущества МО «Корсукское», внесение в него изменений и дополнений;

- ежегодное утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и перечни объектов приватизации, изменение и дополнение плана приватизации;

- утверждение отчета о выполнении плана приватизации за отчетный год.

2.2. К компетенции Главы МО «Корсукское» относится:

- ежегодное представление в Думу МО «Корсукское» проекта плана приватизации, проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в план приватизации;

- представление ежегодного отчета о результатах приватизации муниципального имущества за отчетный год;

- утверждение формы документов, сопровождающих процесс приватизации муниципального имущества;

- подписание договоров купли-продажи муниципального имущества, договора задатка.

2.3. К компетенции администрации МО «Корсукское» относится:

- формирование проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год;

- организация предпродажной подготовки объектов приватизации;

- определение состава подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

- определение на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную (минимальную) цену приватизируемого имущества;

- принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;

- определение размер, сроки и условия внесения задатка при продаже имущества с аукциона;

- определение место, даты начала и окончания приема заявок;

- организация подготовки и публикации информационного сообщения в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте в сети Интернет о проведении аукциона, конкурса и т.д.;

- прием заявок от претендентов на участие в аукционе, конкурсе и т.д.

**3. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества**

3.1. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации. Информация о приватизации муниципального имущества дополнительно размещается на официальном сайте МО «Корсукское».

3.2 Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается на официальном сайте МО «Корсукское».

3.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

3.4. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- способ приватизации такого имущества;

- начальная цена продажи такого имущества;

- форма подачи предложений о цене такого имущества;

- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

- размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

- исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

- срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

- ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

- порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

- место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

- сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

3.5. По решению администрации МО «Корсукское» в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

3.6. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

3.7. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению, относятся следующие сведения:

- наименование продавца такого имущества;

- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- дата, время и место проведения торгов;

- цена сделки приватизации;

- имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

- имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

**4. Способы приватизации муниципального имущества**

4.1. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

- преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

- продажа муниципального имущества на аукционе;

- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

- продажа муниципального имущества на конкурсе;

- муниципального имущества посредством публичного предложения;

- муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

- продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

4.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется путем их преобразования в хозяйственные общества.

**5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества**

5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается администрацией МО «Корсукское» в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества.

5.2. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная (минимальная) цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

-иные необходимые для приватизации имущества сведения.

5.3. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.

Со дня утверждения прогнозного плана приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

- сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;

- совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- получать кредиты;

- осуществлять выпуск ценных бумаг;

- выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

**6. Документы, предоставляемые покупателями муниципального имущества**

6.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

6.1.1. юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

6.1.2. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

6.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

6.3. В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

**7. Гарантии трудовых прав работников акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации**

7.1. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, созданные в процессе приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий, соблюдают условия и отвечают по обязательствам, которые содержатся в коллективных договорах, действовавших до приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий.

7.2. По истечении трех месяцев со дня государственной регистрации акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, их работники (представители работников), совет директоров (наблюдательный совет), исполнительный орган акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью могут предложить заключить новый коллективный договор или продлить на срок до трех лет действие прежнего договора.

7.3. После приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий трудовые отношения работников этих унитарных предприятий продолжаются и могут быть изменены или прекращены не иначе как в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае, если руководитель унитарного предприятия осуществлял свою деятельность на основе гражданско-правового договора, отношения с ним регулируются в соответствии с гражданским законодательством и указанным договором.

**8. Осуществление приватизации муниципального имущества**

8.1. Продажа муниципального имущества способами, указанными в п. 4.1. Положения осуществляется в соответствии с главой 4 Федерального закона от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

**12.04.2018г. №35**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении перечня**

**видов муниципального контроля и органов местного самоуправления МО «Корсукское», уполномоченных на их осуществление**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления МО «Корсукское», уполномоченных на их осуществление.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Корсукское» и на сайте администрации муниципального образования.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

Приложение

к постановлению

№35 от 12.04.2018

Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления МО «Корсукское», уполномоченных на их осуществление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование видов муниципального контроля | Основание (реквизиты нормативного правового акта) | Орган местного самоуправления МО «Корсукское», уполномоченный на осуществление муниципального контроля |
| 1. | Муниципальный земельный контроль | Устав МО «Корсукское», Решение Думы МО «Корсукское» №65 от 21.09.2011 г. «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в муниципальном образовании «Корсукское» | Администрация МО «Корсукское» |
| 2. | Муниципальный жилищный контроль | Устав МО «Корсукское», Постановление МО «Корсукское» №31 от 19.03.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории МО «Корсукское» | Администрация МО «Корсукское» |
| 3. | Муниципальный финансовый контроль | Устав МО «Корсукское», Постановление главы МО «Корсукское» №44 от 29.08.2016 г. «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Корсукское» | Администрация МО «Корсукское» |
| 4. | Муниципальный финансовый контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок | Устав МО «Корсукское», Постановление главы МО «Корсукское» №56 от 07.11.2017г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок органами местного самоуправления муниципального образования «Корсукское». | Администрация МО «Корсукское» |

**13.04.2018г. №36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении муниципальной программы «Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018 – 2022 годы»**

В целях создания устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан на территории муниципального образования «Корсукское», в соответствии со ст.8, 9, 24, 25 главы 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона №131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское», Администрация муниципального образования «Корсукское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018-2022годы» (Приложение №1).

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018-2022годы»ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объемы их финансирования с учетом возможностей средств местного бюджета.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Корсукское» и на официальном сайте МО «Корсукское».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

Приложение №1

к постановлению администрации

от 13.04.2018г.№36

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Территориальное развитие муниципального образования « Корсукское» на 2018 – 2022 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018 – 2022 годы» (далее - Программа). |
| Дата принятия решения о разработке программы | Распоряжение администрации от «08» февраля 2018 года №22-р «О разработке муниципальной программы «Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018 – 2022 годы» |
| Дата утверждения программы | Постановление администрации от «08» февраля 2018 года «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное развитие муниципального образования «Корсукское» на 2018 – 2022 годы» |
| Цель и задачи программы | Основной целью программы является создание благоприятных условий для мобилизации внутренних инвестиционных ресурсов и увеличения притока внешних инвестиций в экономику муниципального образования для обеспечения устойчивого развития территории на основе территориального планирования и градостроительного зонирования. Основные задачи:  - актуализация генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Корсукское»;  - подготовка документов по планировки территории муниципального образования «Корсукское», а также при необходимости внесение изменений в документацию;  - проведение работ по постановки на кадастровый учет границ населенных пунктов муниципального образования «Корсукское». |
| Сроки реализации программы | Срок реализации – 2018 – 2022 годы. |
| Объёмы и источники финансирования программы | Общий объем финансированных средств в 2019г. составляет 819400руб., в 2022г.- 627000руб.  из них средства местного бюджета: 2018г. - 0 руб.руб. 2019г. - 40970руб. 2020г. - 0 руб.руб. 2021г. - 0 тыс.руб. 2022г. - 31350руб.  федеральный бюджет:  2018г. - 0 руб.руб. 2019г. - 778430руб. 2020г. - 0 руб.руб. 2021г. - 0 тыс.руб. 2022г. - 595650руб. Ежегодной корректировке подлежат объемы и источники их финансирования с учетом возможностей средств местного бюджета. |
| Основные ожидаемые результаты реализации программы | Успешное выполнение мероприятий программы будет способствовать: формированию условий осуществления инвестиционной деятельности на территории муниципального образования; разработке документов территориального планирования муниципального образования, являющихся обязательными для органов местного самоуправления при принятии ими решений и реализации решений в целях обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, учёта интересов граждан и их объединений, интересов Российской Федерации. |

**2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Муниципальная программа направлена на обеспечение полномочий органа местного самоуправления муниципального образования «Корсукское» в области градостроительной деятельности, в соответствии со статьёй 8 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Документы территориального планирования, в соответствии с частью 3 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются обязательными для органов государственной власти, органов местного самоуправления при принятии ими управленческих решений.

К обязанностям и полномочиям органов местного самоуправления относятся:

- подготовка проектов о внесении изменений в генеральный план поселения и утверждение таких изменений;

- подготовка проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки и утверждение таких изменений;

- утверждение подготовленной на основе генерального плана документации по планировке территории;

- установление границы населенных пунктов;

- резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд;

- установление публичных сервитутов в целях обеспечения интересов местного самоуправления или местного населения;

- принятие решений о развитии застроенных территорий;

- предоставление земельных участков для строительства, в том числе их формирование;

- выполнение комплексных кадастровых работ;

- территориального планирования - подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план, что позволит развивать новые территории для жилищного строительства, отображать объекты местного значения, предусмотренные к дальнейшему строительству соответствующими программами; проводить резервирование для муниципальных нужд;

- градостроительного зонирования - подготовка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в части уточнения границ территориальных зон; разработка градостроительных регламентов в границах охранных зон объектов культурного наследия, позволяющих установить ограничения на использование земельных участков в границах охранных зон памятников; изменение видов разрешенного использования, что повысит эффективность использования земельных участков, объектов капитального строительства;

- документации по планировке территории в целях реализации документа территориального планирования - документации, позволяющей сформировать земельные участки для жилищного и иного строительства, в том числе с целью их предоставления путем проведения аукционов и предоставления льготным категориям граждан;

- документации по межеванию застроенных территорий с постановкой на кадастровый учет земельных участков, что позволит иметь актуальные сведения о земельных участках и их правообладателях и значительно повысить налогооблагаемую базу по земельному налогу на земельные участки в муниципальном образовании.

Принятие в соответствии с Градостроительным кодексом изменений в документы территориального планирования и Правила землепользования и застройки муниципального образования, утверждение документации по планировке территории с соблюдением процедуры публичных слушаний позволяет населению участвовать в обсуждении вопросов, своевременно знакомиться с планами развития территорий и строительства объектов, что снижает вероятность возникновения конфликтных ситуаций, дает возможность использовать земельные участки и объекты капитального строительства эффективно, реализовать права и законные интересы граждан и их объединений. Необходимость решения указанных проблем программным методом обусловлена комплексностью и взаимосвязанностью, что требует скоординированного выполнения разнородных мероприятий правового, организационного и технического характера.

**3. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы**

Основной целью муниципальной программы является совершенствование системы градорегулирования на территории муниципального образования, направленное на создание условий для развития жилищного строительства, обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования в соответствии с генеральным планом, с Правилами землепользования и застройки, с основными принципами законодательства о градостроительной деятельности, направленными на устойчивое развитие территории, создание экологически безопасной, благоприятной среды жизнедеятельности, комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

Для достижения данной цели должны быть решены следующие задачи:

- создание условий для развития жилищного строительства;

-обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования в соответствии с генеральным планом, с Правилами землепользования и застройки, с основными принципами законодательства о градостроительной деятельности, направленными на устойчивое развитие территории;

Муниципальная программа рассчитана на период с 2018 по 2022 годы.

**4. Описание мероприятий муниципальной программы**

Реализация муниципальной программы осуществляется по следующим направлениям:

- подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план поселения;

- подготовка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;

- подготовка документации по планировке территории;

- подготовка документации по планировке территории в целях урегулирования планировочной структуры (красные линии);

- подготовка документации для принятия решения о возможности развития застроенной территории;

- подготовка градостроительных планов земельных участков в виде отдельных документов;

- выполнение кадастровых работ в отношении земельных участков для предоставления с торгов в целях строительства, бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, а также в целях резервирования, изъятия, установления публичных сервитутов;

- выполнение землеустроительных работ по описанию объектов землеустройства;

-подготовка проекта местных нормативов градостроительного проектирования (в т.ч. подготовка проекта по внесению изменений в них);

- выполнение комплексных кадастровых работ;

Перечень мероприятий муниципальной программы содержится в приложении №1.

**5. Описание ожидаемых результатов реализации муниципальной программы**

В ходе реализации мероприятий муниципальной программы будут достигнуты следующие ключевые показатели эффективности:

- соблюдение основных принципов законодательства о градостроительной деятельности, направленных на устойчивое развитие территории;

- обеспечение устойчивого развития поселения на основе территориального планирования и градостроительного зонирования с ежегодным необходимым внесением изменений в них;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых организациям и гражданам, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- обеспечение учета инженерных, экономических, социальных, экологических и иных факторов при осуществлении градостроительной деятельности;

- комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктур;

- бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, повышение уровня архитектурно-художественной выразительности населенных пунктов.

**6. Описание системы управления реализацией муниципальной программы**

Муниципальная программа является комплексным организационно-методическим и практическим планом действий органа местного самоуправления муниципального образования в части градостроительной деятельности на территории муниципального образования.

Муниципальная программа имеет открытый характер, позволяющий в процессе ее реализации в соответствии с действующими процедурами вносить дополнения и изменения, связанные с изменениями законодательства, возможностями местного бюджета, другими вновь выявленными факторами создания и развития отдельных сфер градостроительной деятельности.

Реализация мероприятий программы осуществляется администрацией муниципального образования «Корсукское».

Текущий контроль за выполнением мероприятий программы осуществляет администрация муниципального образования «Корсукское».

Финансовый контроль за выполнением мероприятий программы осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования «Корсукское».

**7. Объёмы и источники финансирования программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия |  | Объемы финансирования по годам | | | | | Ответственный исполнитель |
| 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. |
| 1. | Актуализация документов территориального планирования | местный бюджет | 0 | 13250 | 0 | 0 | 13500 | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| федеральный бюджет | 0 | 251750 | 0 | 0 | 256500 |
| 2. | Подготовка документации по планировке территории | местный бюджет | 0 | 17520 | 0 | 0 | 17850 | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| федеральный бюджет | 0 | 332800 | 0 | 0 | 339150 |
| 3. | Разработка местных нормативов градостроительного проектирования | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Проведение работ в отношении постановки на кадастровый учет границ населенных пунктов | местный бюджет | 0 | 10200 | 0 | 0 | 0 | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| федеральный бюджет | 0 | 193800 | 0 | 0 | 0 |
|  | Итого: |  | 0 | 819400 | 0 | 0 | 627000 |  |

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Территориальное развитие

муниципального образования «Корсукское» на 2018-2022 годы»

**Мероприятия программы «Территориальное развитие**

**муниципального образования «Корсукское» на 2018-2022 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **по годам** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Актуализация документов территориального планирования | нет | планируется | нет | нет | планируется |
| Подготовка документации по планировке территории | нет | планируется | нет | нет | планируется |
| Разработка местных нормативов градостроительного проектирования | нет | нет | нет | нет | планируется |
| Проведение работ в отношении постановки на кадастровый учет границ населенных пунктов | нет | планируется | нет | нет | нет |

**16.04.2018г.№37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о правилах**

**разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54075;fld=134) муниципального образования «Корсукское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

* + - 1. Отменить постановление от 17.06.2014г. №17 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»
      2. Утвердить Положение о правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. (Приложение №1)
      3. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте.
      4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.
      5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

Приложение №1

к постановлению

главы МО «Корсукское»

от 16.04.2018г.№37

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения в муниципальном образовании «Корсукское» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

1.2. Под регламентом понимается нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Корсукское» (далее - Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FE5582BAA1D08A0A31B3F249A9F1EFEA896729C8128BEA9D124AB9EBE7IEmDD) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

1.3. Регламенты устанавливают порядок взаимодействия между муниципальными служащими Администрации и заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Проект регламента разрабатывается структурным подразделением Администрации (далее – структурное подразделение), предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Проект регламента подлежит экспертизе в соответствии с [главой](#Par127) 6 настоящих Правил.

1.5. При разработке проекта регламента Структурным подразделением предусматривается повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации (также по тексту «муниципальные служащие»), в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) ответственность муниципальных служащих за несоблюдение требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Регламенты:

1.6.1. Утверждаются нормативными правовыми актами Администрации.

1.6.2. Размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», а также в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Администрации.

1.6.3. Опубликовываются в официальном печатном издании.

1.7. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами для их разработки и утверждения.

1.8. Наименование регламента определяется Структурным подразделением, ответственным за разработку его проекта.

1.9. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения, а также муниципальных служащих.

2. Раздел об общих положениях должен предусматривать:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) наименование структурного подразделения администрации, должностного лица, непосредственно исполняющего муниципальную услугу;

г) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы Структурного подразделения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы Структурного подразделения, обращение в который необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны Структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

- адреса официальных сайтов Структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит:**

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование Структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований об этом следует прямо указать на это в тексте регламента;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

л) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги;

н) показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг;

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

**3. В разделе, устанавливающем 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 административных процедур в многофункциональных центрах предусматривается описание каждой административной процедуры, включая указание на:**

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры (действия). Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

- критерии принятия решений;

- результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры (действия);

- способ фиксации (формирования) результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

**4. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной услуги, содержит:**

1) 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 решений ответственными должностными лицами;

2) 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 структурными подразделениями администрации, должностными лицами;

3) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

**5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, указываются:**

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

4) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

5)  должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

6) сроки рассмотрения жалобы;

7) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

**6. Организация экспертизы проекта административного регламента**

6.1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - проект регламента) подлежит:

6.1.1. Независимой экспертизе.

6.1.2. Экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования «Корсукское» (далее – уполномоченное должностное лицо).

6.2. Структурное подразделение, ответственное за разработку проекта регламента, готовит и представляет на независимую экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной услуги в случае принятия регламента.

6.3. Проект регламента вместе с пояснительной запиской размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации. До размещения на сайте проект регламента проходит предварительную правовую и антикоррупционную экспертизу у уполномоченного должностного лица в соответствии с [пунктами 6.9](#Par140) - [6.10](#Par149) настоящих Правил.

6.4. Предметом независимой экспертизы проекта регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

6.5. Независимая экспертиза проводится гражданами и организациями за счет собственных средств в инициативном порядке. Независимая экспертиза не может проводиться лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении Структурного подразделения, являющегося разработчиком регламента.

6.6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

6.7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, направляемое в Структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы в течение пяти рабочих дней.

6.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в Структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [подпункте 6.1.2](#Par132) настоящих Правил, и последующего утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

6.9. Предметом экспертизы, проводимой уполномоченным должностным лицом, является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

6.9.1. Соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации.

6.9.2. Полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации.

6.9.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6.9.4. Отсутствие в проекте регламента коррупциогенных факторов.

6.10. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в утвержденный регламент, представляется уполномоченным должностным лицом в срок не более десяти календарных дней со дня его получения.

6.11. Структурное подразделение, ответственное за разработку проекта регламента, обеспечивает учет предложений, содержащихся в заключении уполномоченного должного лица. Повторного направления доработанного проекта регламента на независимую экспертизу и (или) уполномоченному должностному лицу не требуется.

**7. Заключительные положения**

1. Для каждой административной процедуры составляется блок-схема с указанием административных действий в их логической последовательности, должностных Лий, ответственных за исполнение административных действий, а также сроков исполнения административных действий. Данная блок схема является приложением административному регламенту.
2. К административному регламенту прилагается все бланки (образцы) заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, в том числе образцы (бланки) других документов, подлежащих заполнению заявителем в ходе предоставления муниципальной услуги.
3. В случаи если внедрение административного регламента требует дополнительных финансовых расходов сверх предусмотренных в бюджете поселения, проект административного регламента с проектами нормативных правовых актов и пояснительной запиской подлежит согласованию в финансовом отделе администрации поселения.

Согласование проводится после проведения экспертизы проекта административного регламента в срок не более 5 дней со дня поступления проекта на согласование.

**16.04.2018г.№38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«**Об утверждении перечня муниципальных**

**услуг в муниципальном образовании «Корсукское»,**

**предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна»**

В соответствии с пунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Правительства Иркутской области от 30.03.2015г. №166-рп «Об утверждении рекомендованного перечня муниципальных услуг Иркутской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», Уставом муниципального образования «Корсукское», Администрация муниципального образования «Корсукское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг в муниципальном образовании «Корсукское», предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Вестник МО «Корсукское»» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Корсукское».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» В.В.Баршуев

Приложение №1 к постановлению

главы МО «Корсукское»

от 16.04.2018г.№38

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**муниципальных услуг в муниципальном образовании «Корсукское», предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 2. | | Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) |
| 3. | | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленному с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| 4. | | Утверждение схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности |
| 5. | | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 6. | | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности |
| 7. | | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах |
| 8. | | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 9. | | Выдача ордеров на проведение земляных работ |
| 10. | | Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| 11. | | Выдача выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования |
| 12. | | Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, в том числе подтверждающих право владения на землю |
| 13. | | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| 14. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | |
| 15. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | |
| 16. | Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | |
| 17. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | |

**16.04.2018г.№39**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации МО «Корсукское»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 2.07.2013 года №182 «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2017 года №355 «О внесении изменений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54075;fld=134) муниципального образования «Корсукское», Администрация муниципального образования «Корсукское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации МО «Корсукское» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Корсукское».

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

Утверждено

постановлением администрации МО «Корсукское»

от 16.04.2018г.№39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации МО «Корсукское»**

**Глава 1. Общие положения.**

1.Право   граждан   на   обращения   представляет   собой   гарантированную Конституцией Российской Федерации возможность обращаться лично или через своих законных  представителей,  а  также  направлять индивидуальные   и   коллективные обращения в Администрацию МО «Корсукское» в целях реализации и защиты своих прав на территории муниципального образования.

2. Нормативной основой обращения граждан в Администрацию МО «Корсукское» является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об   общих   принципах   организации   местного   самоуправления   в   Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 2.07.2013 года № 182 «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2017 года № 355 «О внесении изменений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устав МО «Корсукское» и настоящее Положение.

3.Субъектами обращения в Администрацию МО «Корсукское» являются:   жители МО «Корсукское», иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства.

4. Администрация МО «Корсукское» обязаны своевременно и по существу рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в порядке, установленном   Федеральным Законом   «Об   обращениях   граждан   в   органы государственной власти и органы местного самоуправления» и настоящим Положением.

5.Обращения граждан, поступившие в Администрацию поселения от депутатов МО «Корсукское»,   рассматриваются   в   порядке   и   сроки, предусмотренные настоящим Положением.

6.Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции органе местного самоуправления.

7. Действие настоящего Положения не распространяется на обращения граждан, порядок рассмотрения которых регулируется федеральным законодательством.

8. Основными принципами в работе с обращениями граждан являются:

- демократичность;

- доступность:

- законность:

- гласность;

- полнота рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях граждан;

- принятие в пределах компетенции Администрации МО «Корсукское» исчерпывающих мер для восстановления прав и законных интересов, как отдельных граждан, так и коллективов трудящихся и групп населения;

- устранение причин, порождающих жалобы.

9. Обращения могут подаваться в Администрацию МО «Корсукское» в устной, письменной и в электронной форме.

Устные обращения от граждан могут поступать: в прямом эфире на радио и телевидении; через публикации в газетах; при личном приёме; на сходах и собраниях граждан и т.п., позволяющие непосредственно воспринимать (слышать) суть обращения. Ответ на устные обращения граждан даётся сразу же в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены. Ответ на устные обращения даётся, как правило, в устной форме.

В письменных обращениях гражданина указывается наименование и адрес Администрации МО «Корсукское» или должностного лица, которым они адресованы, изложение существа предложения, заявления, жалобы, фамилию, имя, отчество обращающихся, их адреса, дату и личную подпись. К письменным обращениям могут прилагаться копии документов, на которые делаются ссылки в обращении. В коллективных обращениях (более двух участников) указываются фамилии лиц, подписавших обращение, и фамилии, имена, отчества, адреса лиц, которым может быть направлен ответ на обращение.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

**Глава 2. Общие условия рассмотрения обращений граждан.**

10.Граждане подают свои обращения в Администрацию МО «Корсукское» и адресуют тем должностным лицам, к непосредственной компетенции которых относится их рассмотрение.

В том случае, если обращения неподведомственны адресованному лицу, они направляются **в течение семи дней** со дня поступления тому органу или должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в них вопросов. Гражданам - субъектам такого обращения, при личном приеме или в письменном ответе сообщается кому направлены на рассмотрение их обращения.

Отказ в приеме письменного обращения по мотиву его не подведомственности не допускается.

11.Все обращения граждан, ответ на которые не может быть дан немедленно, регистрируются специалистом Администрации МО «Корсукское»  в день поступления обращения. Устные обращения регистрируются в журнале учета приема граждан, в котором   фиксируется   суть   обращений,   результат   их   рассмотрения.   Письменные обращения   регистрируются   путём   проставления   на   первом   листе   заявления, предложения, жалобы регистрационного штампа и присвоения им регистрационного номера.

После регистрации обращения, оно передаётся для рассмотрения Главе МО «Корсукское», его  заместителю  или  иному  указанному в обращении должностному лицу.

12.  Для всех видов обращений граждан - индивидуальных и коллективных, поданных в устной или письменной форме, если их разрешение не требует принятия безотлагательных мер, рассматриваются органом местного самоуправления или должностным лицом в течение 30 дней со дня их регистрации. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются безотлагательно.

В тех случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и т.п., срок рассмотрения обращения может быть продлен органом местного самоуправления или должностным лицом не более чем на 30 дней. Автор обращения должен быть уведомлен об этом в трехдневный срок.

13.Сведения, ставшие известными Администрации МО «Корсукское» или должностным лицам при рассмотрении обращений, не могут быть использованы во вред обратившимся гражданам.

Запрещается использование и распространение информации о частной жизни граждан без их согласия.

По просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

14.  Лица, в полномочия которых входит рассмотрение обращений граждан, обязаны;

1)  обеспечить необходимые условия для рассмотрения обращений граждан, их личного приема и объективного разрешения поставленных в них вопросов;

2)  внимательно разбираться в существе обращений, в случае необходимости требовать   нужные   документы,   направлять   работников   на   места для   проверки, принимать обоснованные решения и обеспечивать своевременное и правильное их исполнение;

3)оказывать содействие гражданам в получении требуемых документов, если запрашиваемые   сведения   не   отнесены   законодательством   к   категории сведений, составляющих государственную тайну, и не содержат информации конфиденциального характера;

4)сообщать гражданам о решениях, принятых по предложениям, заявлениям, жалобам, а в случае их отклонения указывать мотивы, в необходимых случаях со ссылкой на законодательные акты.

15.Обращение  гражданина  считается  разрешенным, если рассмотрены  все поставленные   в   нем   вопросы,   по   ним   приняты   необходимые   меры   и даны исчерпывающие   ответы,   соответствующие   законодательству.   Если   решение   по обращению не отвечает этим требованиям, гражданин вправе повторно обратиться в тот орган или к должностному лицу. В этом случае обращение должно быть рассмотрено в течение десяти дней.

Все   лица,   работающие   с   обращениями   граждан,   несут   ответственность   за сохранность находящихся у них документов и писем, а также соблюдение сроков ответа на них..

16. Ответы на обращения   граждан подписывает Глава МО «Корсукское»  (Глава Администрации), и иные должностные лица в пределах своей компетенции.

17**.**График и порядок личного приёма граждан в Администрации устанавливается Главой МО «Корсукское»  (Главой Администрации). График и порядок приёма граждан.

Приём граждан осуществляет лично Глава МО «Корсукское» (Глава Администрации), должностные лица и муниципальные служащие в установленное и удобное для посетителей время в организуемых для этих целей приемных, в необходимых случаях - в вечерние часы, по месту работы или жительства.

При приёме граждан, при принятии обращения, устанавливается фамилия, имя, отчество обратившегося лица, его адрес.

Должностные лица Администрации несут личную ответственность и отчитываются перед Главой МО «Корсукское»  (Главой Администрации) за организацию приёма и рассмотрения обращений граждан.

**Глава   3.   Особенности   рассмотрения   предложений,  заявлений   и   жалоб граждан.**

18.Администрация МО «Корсукское» и должностные лица, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие решений по существу содержащихся в предложении вопросов, обязаны их рассмотреть в установленные сроки, объективно оценить, принять мотивированное решение и дать ответ по существу предложения.

Жители МО «Корсукское» могут в порядке народной правотворческой инициативы, в соответствии с Уставом МО «Корсукское», обращаться в местную Администрацию МО «Корсукское» с предложениями по совершенствованию нормативных правовых актов МО «Корсукское». Авторы предложений вправе присутствовать при их рассмотрении в Администрации МО «Корсукское».

19.   Администрация   МО «Корсукское»,  должностные лица, принявшие к рассмотрению заявление, поступившее от гражданина, обязаны:

- рассмотреть его по существу в установленные настоящим Положением сроки;

- принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;

- сообщить заявителю о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении;

- в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, довести до сведения заявителя мотивы отказа, а также указать возможный порядок обжалования принятого по заявлению решения.

20. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

21. Жалобы   граждан   на   действия   или   бездействия   должностных лиц Администрации МО «Корсукское», муниципальных предприятий и учреждений направляются в вышестоящий орган (должностному лицу) в порядке подчиненности, либо в суд.

Должностное  лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение соответствующей жалобы, обязано:

1)принять жалобу;

2)   рассмотреть   жалобу   по   существу   в   срок установленный   в   настоящем Положении, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;

3) незамедлительно   принять   меры   к пресечению   неправомерных решений действий (бездействия), посягающих на права и законные интересы граждан;

4) в случае необходимости выехать на место для обследования обстоятельств, породивших жалобу;

5)  принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;

6) сообщить гражданину о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в установленный настоящим Положением срок в письменной форме.

Ответ должен быть дан по каждому факту (позиции), изложенной в жалобе. Для разъяснения существа письменного ответа гражданину по его просьбе может быть дан устный ответ.

Запрещается переадресовывать рассмотрение жалоб граждан тем органам местного самоуправления и должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются.

22. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=93980;fld=134);

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112867;fld=134;dst=101172) Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

6) ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Ответ по жалобе должен быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области и МО «Корсукское»,   содержать указание об отмене или изменении обжалуемого решения, принятого нижестоящим должностным лицом, необходимости привлечения должностного   лица,   принявшего   незаконное   решение,   к   установленной   законом ответственности, а также о порядке обжалования принятого решения.

Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, Администрация МО «Корсукское» или должностное лицо, принявшие решение по жалобе, обязаны принять необходимые меры для восстановления нарушенного права гражданина, принести ему официальные извинения в письменном виде, а также по просьбе гражданина проинформировать об этом заинтересованных в рассмотрении жалобы лиц.

**Глава 4. Ответственность за нарушение настоящего Положения** **при подаче обращений граждан.**

24. Нарушение порядка и срока направления письменного ответа на обращения граждан в Администрацию МО «Корсукское» влечёт ответственность в соответствии  с Законом Иркутской области «Об обращениях граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления».

25. Решение, принятое по обращению, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу) в порядке подчиненности, а также в судебном порядке.

*Учредитель-Дума МО «Корсукское»*

*Главный редактор-Баршуев В.В.*

*Адрес редакции- с.Корсук, ул. Трактовая-8, Эхирит-Булагатского района*

*Тираж-50 экз*

*Подписан в печать- 28.04.2018г.*

*Цена-бесплатно*

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