**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**«Вестник»**

**муниципального**

**образования**

**«Ирхидей»**

**23 декабря № 13 (219)**

Учрежден 10 июля 2006 года

решением Думы МО «Ирхидей» № 18

с. Ирхидей - 2022

**1. Постановление главы МО «Ирхидей» от 08.12.2022 г. № 91**

Об утверждении порядка приема заявлений и рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования «Ирхидей»

**2. Постановление главы МО «Ирхидей» от 08.12.2022 г. № 92**

Об утверждении административного регламента «Присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорого федерального значения, автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулирование таких наименований»

**3. Постановление главы МО «Ирхидей» от 08.12.2022 г. № 93**

Об утверждении порядка присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично – дорожной сети и иных составных частей на территории МО «Ирхидей»

**4. Постановление главы МО «Ирхидей» от 08.12.2022 г. № 94**

Об установлении порядка оплаты и срока рассрочки оплаты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Ирхидей» и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

**5. Постановление главы МО «Ирхидей» от 09.12.2022 г. № 95**

Об утверждении муниципальной программы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в муниципальном образовании «Ирхидей» на 2023-2025 годы»

**6. Постановление главы МО «Ирхидей» от 09.12.2022 г. № 96**

Об утверждении муниципальной программы «Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023 – 2025 годы»

**7.** **Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 138**

Проект Устава «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Ирхидей»»

**8. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 139**

Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Ирхидей»

**9. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 140**

Об утверждении наименования (переименования) улицы на территории муниципального образования «Ирхидей»

**10. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 141**

Об утверждении положения об оплате труда выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

**11. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 142**

Об утверждении положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»

**12. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 143**

Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации МО «Ирхидей»

**13. Решение Думы МО «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 144**

Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»

**08.12.2022 Г. № 91**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

В целях обеспечения эффективной реализации гражданами конституционного права на обращение в органы местного самоуправления, защиту их законных прав и интересов, в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», администрация муниципального образования «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок приема заявлений и рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования «Ирхидей» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Ирхидей» от 18.03.2013 г. № 33

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО «Ирхидей»

от 08.12.2022 № 91

**Порядок**

**приема заявлений и рассмотрение обращений граждан**

**в администрации муниципального образования «Ирхидей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема заявлений и рассмотрение обращений граждан в администрации муниципального образования «Ирхидей» (далее - Порядок) устанавливает единый порядок работы с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрации муницпального образования «Ирхидей» (далее – администрация).

1.2. Организация работы по приему, регистрации, контролю за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением обращений граждан, и соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес Главы муниципального образования «Ирхидей» осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство в администрации.

1.3. Обращения граждан рассматриваются в администрации в соответствии с ее компетенцией.

1.4. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

1.5. Обращения граждан, направленные в адрес Главы муниципального образования «Ирхидей» подаются:

- в письменной форме, посредством почтовой связи по адресу: 664213, Иркутская область, Осинский район, с. Ирхидей, ул. Ленина, 5, в рабочие дни: понедельник - пятница с 08.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов;

- в форме электронного документа – через сервис «Интернет приемная» раздела «Обращение граждан» официального сайта администрации муниципального образования «Ирхидей» по адресу: [ирхидей.рф](https://olhinskoesp.ru);

- в устной форме в ходе личного приема Главой муниципального образования «Ирхидей» по адресу: 664213, Иркутская область, Осинский район, с. Ирхидей, ул. Ленина, 5, в рабочие дни: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов, среда с 10.00 часов до 13.00 часов;

2. Регистрация и рассмотрение заявлений и письменных обращений граждан

2.1. Рассмотрение заявлений и письменных обращений граждан подлежит обязательной регистрации в течение \_3\_ дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

2.2. Обращения граждан передаются на рассмотрение Главе муниципального образования «Ирхидей, затем с резолюцией передаются специалистам в соответствии с компетенцией, в день оформления резолюции.

2.3. Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений и письменных обращений граждан и отправку несет ответственный исполнитель, которому в соответствии с резолюцией поручено рассмотрение обращения.

Ответственный исполнитель вправе созвать совещание с участием соисполнителей, потребовать предоставление информации, а соисполнители обязаны предоставить информацию, необходимую для подготовки ответа на обращение. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное, своевременное рассмотрение обращений граждан.

2.4. Обращение считается исполненным, если в ответе на него рассмотрены все поставленные вопросы и при необходимости приняты соответствующие меры, заявителю подготовлен исчерпывающий ответ.

2.5. При отказе в удовлетворении обращений ответ должен быть мотивирован и понятен

3. Сроки рассмотрения заявлений и обращений

3.1. Письменное заявление или обращение, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.2. Срок рассмотрения заявлений и обращений граждан может быть продлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3. Информация по вопросам, поставленным в обращениях граждан, разрешением которых входит в компетенцию соисполнителя, должна быть предоставлена ответственному исполнителю в течение 7 дней.

3.4. Предоставление ответа для подписания Главой муниципального образования «Ирхидей» обеспечивается ответственным исполнителем в срок не позднее, чем за 3 дня до дня истечения срока рассмотрения обращения.

3.5. Ответственный исполнитель обязан обеспечить представление ответа для отправки его заявителю не позднее, чем за один день до истечения срока рассмотрения обращения.

3.6. Датой рассмотрения обращения считается дата регистрации ответа гражданину у специалиста, ответственного за делопроизводство.

4. Ответственность за организацию и качество рассмотрения заявлений и обращений

4.1. Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение заявлений и обращений граждан в соответствии с законодательством несут должностные лица администрации муниципального образования «Ирхидей»

4.2. Лица, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением заявлений и обращений граждан, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к  Порядку приема заявлений и рассмотрения обращений

граждан в администрации МО «Ирхидей»

КАРТОЧКА

личного приема граждан в администрации муниципального образования «Ирхидей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (наименование организации, представителя):

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

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

Место жительства:

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

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

Номер телефона:

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

Почтовый адрес для направления ответа на обращение:

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

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

Краткое содержание обращения:

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

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

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

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

Фамилия, инициалы должностного лица, ведущего прием:

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

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

Результат рассмотрения обращения:

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

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

Ответственное лицо

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

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Гражданин

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

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

к  Порядку приема заявлений и рассмотрения обращений

граждан в администрации МО «Ирхидей»

**Журнал учета личного приема граждан в администрации муниципального образования«Ирхидей»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема | Ф.И.О., адрес места жительства гражданина | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. и должность принимающего должностного лица (специалиста) | Результат рассмотрения обращения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**08.12.2022 Г. № 92**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ПРИСВОЕНИЕ НАИМЕНОВАНИЙ ЭЛЕМЕНТАМ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ), НАИМЕНОВАНИЙ ЭЛЕМЕНТАМ ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ», ИЗМЕНЕНИЕ, АННУЛИРОВАНИИ ТАКИХ НАИМЕНОВАНИЙ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», администрация муниципального образования «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулировании таких наименований.

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

Глава муниципального образования «Ирхидей»

Хингелов И.И.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрациимуниципального образования «Ирхидей»  
от 08.12.2022 г. № 92

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулировании таких наименований»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулировании таких наименований», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Ирхидей» (далее – администрация) с гражданами или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменению, аннулированию таких наименований.

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

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее - заявители).

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

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

Глава 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги

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

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

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

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

9. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю и его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

10. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» (далее – муниципальное образование), предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

14. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей и их представителей.

Прием заявителей и их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39539)99-4-44.

15. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

16. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации.

17. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

18. Информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, установленном настоящей главой.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулировании таких наименований».

19.1. Требования к наименованиям элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры

В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "№" - знак номера.

Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,  
предоставляющего муниципальную услугу

20. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Ирхидей» Осинского муниципального района Иркутской области.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры (далее - Постановление);

- выдача заявителю постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» об устранении технической ошибки;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе  
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие  
в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

24. В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 23 настоящего регламента, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в главе 9 настоящего регламента (при их наличии), в администрацию муниципального образования «Ирхидей».

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие  
предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителе, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Документы и информация к заявлению (приложение № 1 к Административному регламенту), представляемые заявителем либо инициативной группой самостоятельно при личном обращении, при письменном обращении или в электронном виде.

27. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление на имя главы администрации муниципального образования «Ирхидей» (далее - заявление), в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства или, если заявителем является юридическое лицо, полное наименование, место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

б) номера телефонов, факсов, адреса электронной почты (при наличии), по которым возможно установить связь с заявителем;

в) предложение о присвоении, изменении либо аннулировании наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры;

г) письменное обоснование предложения о присвоении, изменении или аннулировании элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в свободной форме;

- копия документа, удостоверяющего личность, в случае действия представителя прилагается надлежащим образом заверенный документ, подтверждающий полномочия на предоставление интересов заявителя;

- документы, подтверждающие принятие инициативной группой предложения, в том числе подписные листы, оформленные надлежащим образом;

- документы или их копии, подтверждающие обоснование предлагаемого наименования.

28. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

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

31. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

32. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 72 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления  
и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной  
услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить,  
а также способы их получения заявителями или их представителями,  
в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить:

- историко-культурные, лингвистические, архитектурно-градостроительные, биографические, архивные и (или) иные документы или их копии, подтверждающие обоснование предлагаемого наименования;

- карта-схема с обозначением местоположения элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети на территории муниципального образования «Ирхидей»;

- проект планировки территории, утвержденный главой администрации муниципального образования «Ирхидей».

В случае внесения предложения о присвоении элементу улично-дорожной сети, элементу планировочной структуры имени государственного и (или) общественного деятеля прилагается согласие государственного и (или) общественного деятеля (его наследников) на присвоение его имени элементу улично-дорожной сети, элементу планировочной структуры, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 11. Запрет требовать от заявителя

представления документов и информации

34. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

35. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

- наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

- представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

37. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

38. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

39. В присвоении, изменении и аннулировании наименования элементам планировочной структуры и наименования элементам улично-дорожной сети отказывается в случаях, если:

а) объект, указанный в заявлении, не является элементом улично-дорожной сети либо элементом планировочной структуры;

б) элемент улично-дорожной сети либо элемент планировочной структуры не входит в границы муниципального образования «Ирхидей»;

в) представлен неполный пакет документов, предусмотренный главой 9 Административного регламента;

г) элемент улично-дорожной сети или элемент планировочной структуры не исключен из утвержденного проекта планировки территории (при обращении за аннулированием таких наименований).

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

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги

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

42. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,  
включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявления и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги

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

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления,  
в том числе в электронной форме

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

47. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

48. Днем регистрации заявления и документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 часов их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

58. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями и их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными

лицами при предоставлении муниципальной услуги и их

продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

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

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

62. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 61 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

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

64. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации.

65. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 8–15 настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

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

а) первичный прием документов;

б) рассмотрение принятых документов;

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

г) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

д) рассмотрение предложений и документов Комиссией по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов муниципального образования «Ирхидей» (далее - Комиссия);

е) принятие решения о присвоении либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) выдача постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, изменении и аннулировании наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) исправление технических ошибок.

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

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

Глава 22. Первичный прием документов

68. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

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

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

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении заявления и документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

71. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие заявление и документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

72. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 71 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

73. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

74. В случае выявления в представленных заявлении и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 71 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

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

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

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

76. При отсутствии в представленных заявителем заявления и документах оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 81 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

77. В случае принятия указанного в пункте 76 настоящего административного регламента решения:

1) если заявление и документы, указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдается указанным должностным лицом заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

2) если заявление и документы, указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем или его представителем лично через многофункциональный центр, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

3) если заявление и документы, указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию, на адрес электронной почты заявителя или его представителя, указанный в заявлении;

4) если заявление и документы, указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента, представлены заявителем или представителем заявителя в администрацию через Портал, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов через личный кабинет на Портале в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию.

78. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента.

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

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

Глава 23. Рассмотрение принятых документов

81. Основанием для начала административной процедуры является принятое заявление с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению.

82. Специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» проверяет в течение 3 дней, со дня получения заявления, на соответствие представленных документов перечню, указанному в главе 9 настоящего регламента.

В случае соответствия представленных документов, перечню, указанному в главе 9 настоящего регламента, специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» осуществляет формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

83. В случае выявления обстоятельств, предусмотренным пунктом 39 административного регламента, специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» готовит в течение трех дней письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы муниципального образования «Ирхидей».

Глава 24. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

85. Межведомственный запрос администрации муниципального образования «Ирхидей» о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

86. Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

87. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Глава 25. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа, предусмотренных пунктом 39 настоящего Административного регламента.

89. Письменный отказ вручается специалистом администрации муниципального образования «Ирхидей» заявителю лично под роспись в течение одного рабочего дня, с момента принятия соответствующего решения главой муниципального образования «Ирхидей», либо направляется почтовым уведомлением в адрес заявителя с указанием причин отказа. Вместе с отказом заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

90. Результат административной процедуры выдача письменного отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 26. Рассмотрение предложений и документов о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры Комиссией

91. Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленных документов перечню, указанному в главе 9 настоящего Административного регламента и направление в течение двух рабочих дней специалистом администрации муниципального образования «Ирхидей» приложенных документов на рассмотрение заявления председателю Комиссии либо заместителю председателя Комиссии.

92. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Ирхидей».

93. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии формирует в течение двух рабочих дней пакет документов и материалы с резолюциями и поручениями ответственному секретарю Комиссии для формирования повестки дня заседания Комиссии, и назначает дату проведения Комиссии. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комиссии. Решения Комиссии по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенных пунктов муниципального образования «Ирхидей» являются рекомендательными и оформляются протокольно.

94. Результат административной процедуры: направление протокола Комиссии главе администрации муниципального образования «Ирхидей».

Глава 27. Принятие решения о присвоении либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является направление протокола Комиссии главе администрации муниципального образования «Ирхидей».

96. С учетом рекомендаций Комиссии глава муниципального образования «Ирхидей» в течение двух рабочих дней с момента получения протокола Комиссии принимает соответствующее решение о присвоении либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

97. Специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения главой муниципального образования «Ирхидей» осуществляет техническую подготовку проекта постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, изменении и аннулировании наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

98. Результат административной процедуры:

- постановление администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 28. Выдача постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, изменении и аннулировании наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

99. Основанием для начала административной процедуры является наличие постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, изменении и аннулировании наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

100. Специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня.

101. Специалист администрации муниципального образования «Ирхидей» выдает 1 экземпляр постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» либо мотивированный отказ в течение одного рабочего дня заявителю или уполномоченному лицу заявителя.

102. Результат административной процедуры:

- выдача заявителю постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» о присвоении, либо изменении, либо аннулировании наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 29. Исправление технических ошибок

103. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение наличия технической ошибки в документе, являющимся результатом муниципальной услуги.

104. Исправление технических ошибок, допущенных в Постановлении, осуществляется в случае, если нет оснований полагать, что такое исправление может причинить ущерб либо нарушить законные права заявителя.

105. В случае обнаружения технической ошибки в Постановлении заявитель письменно обращается в администрацию муниципального образования «Ирхидей» с просьбой об устранении технических ошибок.

106. При обращении за исправлением технической ошибки заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки;

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

107. Срок устранения технических ошибок составляет 10 рабочих дней с момента приема заявления об устранении технических ошибок.

108. Результатом административной процедуры является выданное Постановление с устраненной технической ошибкой заявителю.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных  
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

109. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

110. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

111. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 31. Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления  
муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля  
за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

113. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

115. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

116. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 32. Ответственность должностных лиц администрации  
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

118. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,  
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

119. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

120. Информацию, указанную в пункте 119 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

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

122. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 34. Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

125. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 124 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

126. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 35. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

127. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

128. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 36. Способы информирования заявителей о порядке  
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

2) на официальном сайте администрации;

3) лично у должностного лица или муниципального служащего администрации;

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

5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

6) по электронной почте администрации.

130. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12–15 настоящего административного регламента.

Глава 37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования «Ирхидей», изменение, аннулировании таких наименований» |

Образец заявления

Главе муниципального образования «Ирхидей»

**Заявление**

**о присвоении (изменении, аннулировании) наименования**

Прошу присвоить (изменить, аннулировать) наименование (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается категория элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети)

Местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемое наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющееся наименование (при изменении): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование предлагаемого наименования (историко-культурное, лингвистическое, географическое, природное, архитектурно-градостроительное и (или) иное):

Биографические сведения о жизни выдающегося деятеля или личности (при присвоении имени выдающегося деятеля или личности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: перечень приложенных документов. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**08.12.2022 Г. 93**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИСВОЕНИЯ НОВЫХ НАИМЕНОВАНИЙ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ УЛИЦ, ПЛОЩАДЕЙ, ЭЛЕМЕНТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ И ИНЫХ СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ирхидей», администрация муниципального образования «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» (Приложение № 2).

3. Утвердить комиссию по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенного пункта муниципального образования «Ирхидей» (Приложение № 3).

4. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

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

Глава муниципального образования «Ирхидей»

Хингелов И.И.

Приложение № 1

к постановлению администрации МО «Ирхидей» от 08.12.2022 № 93

**Порядок**

**присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенного пункта муниципального образования «Ирхидей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок присвоения новых наименований и переименования улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10103000/0), [Градостроительным кодексом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12138258/0) РФ, [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/1583840/0) Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Уставом муниципального образования «Ирхидей».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1. Наименования - имена собственные, присваиваемые улицам, площадям, элементам улично-дорожной сети, микрорайонам и иным составным частям населенных пунктов в муниципальном образовании (далее - элементы планировочной структуры), служащие для их выделения и распознавания.

1.2.2. Инициаторы присвоения наименований (переименования) - субъекты, имеющие право на внесение предложений о присвоении наименований объектам (о переименовании объектов) муниципального образования «Ирхидей» в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

1.3. В целях осуществления единой политики в области присвоения наименований элементам планировочной структуры присвоение указанных наименований и их изменение осуществляется Комиссией по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей».

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на увековечение памяти погибших при защите Отечества, которое регулируется [Законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/1583840/0) Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

2. Основные требования, предъявляемые к наименованию улиц, площадей и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей»

2.1. Наименования элементов планировочной структуры должны отвечать словообразовательным, орфографическим и стилистическим нормам современного русского литературного языка, быть благозвучными, удобными для произношения, легко запоминающимися.

2.2. Наименования объектов должны соответствовать географическим, историческим, градостроительным и иным особенностям соответствующей части территории муниципального образования «Ирхидей», либо должны отражать важные для муниципального образования события на территории, на которой расположен данный объект, либо увековечивать память лиц, имеющих выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией, муниципальным образованием «Ирхидей».

2.3. Новые наименования не должны повторять уже существующие наименования.

2.4. Присвоение (изменение) наименований в честь выдающихся людей производится с учетом их деятельности и заслуг перед Российской Федерацией, муниципальным образованием «Ирхидей».

3. Основания присвоения наименований, порядок их регистрации и учета

3.1. Основаниями для присвоения наименований (переименования) элементов планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей» являются:

3.1.1. Отсутствие наименования элемента планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей».

3.1.2. Восстановление исторически сложившихся наименований элементов планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей», имеющих особую культурно-историческую ценность.

3.1.3. Устранение повторений в наименованиях элементов планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей».

3.1.4. Устранение наименований элементов планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей» с номерами или многословными словосочетаниями, вызывающими значительное неудобство для произношения.

3.1.5. Иные основания в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок внесения предложений о присвоении наименований (о переименовании) элементов планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей».

4.1. Присвоение наименований элементам планировочной структуры в муниципальном образовании «Ирхидей» и переименование соответствующих элементов планировочной структуры производится по предложению:

а) председателя Думы муниципального образования «Ирхидей», главы Администрации муниципального образования «Ирхидей»;

б) депутатов Думы муниципального образования «Ирхидей»;

в) граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства на территории муниципального образования и обладающих избирательным правом. Инициатива граждан по присвоению наименований элементам планировочной структуры (переименованию элементов планировочной структуры) реализуется путем создания инициативной группы в количестве не менее 10 (десяти) человек (далее - инициативная группа);

г) юридических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Ирхидей»;

д) общественных и иных организаций, в том числе органов территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Ирхидей»;

е) иных лиц, обладающих правом нормотворческой инициативы в муниципальном образовании «Ирхидей».

4.2. Предложения о присвоении наименований элементам планировочной структуры (о переименовании элементов планировочной структуры) вносятся лицами, указанными в п. 4.1 настоящего Порядка (далее - инициаторы), в администрацию муниципального образования «Ирхидей» в письменной форме.

4.3. Инициаторы представляют следующие документы:

4.3.1. Ходатайство о присвоении наименования элементу планировочной структуры (о переименовании элемента планировочной структуры), в котором содержатся следующие сведения:

а) предполагаемое наименование элемента планировочной структуры;

б) карта-схема, на которой обозначается расположение элемента планировочной структуры;

в) сведения об инициаторах, предложивших присвоить наименование элементу планировочной структуры (переименовать элемент планировочной структуры):

- для органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных и иных организаций, в том числе органов территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Ирхидей», - сведения, указанные на официальном бланке соответствующего инициатора;

- для депутатов Думы муниципального образования «Ирхидей» - фамилия, имя, отчество, информация об избирательном округе, от которого избран депутат;

- для граждан - фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон и другие данные (по желанию граждан);

г) обоснование присвоения наименования (переименования) элементу планировочной структуры в соответствии с п. 4.3.2 настоящего Порядка;

д) при необходимости соответствующие архивные документы.

4.3.2. Обоснование присвоения наименования (переименования) элемента планировочной структуры должно содержать указание на один из следующих факторов:

а) какие важные для муниципального образования «Ирхидей» события на территории, на которой расположен элемент планировочной структуры, отражает предполагаемое его наименование;

б) какой вклад в развитие Российской Федерации, муниципальное образование «Ирхидей» внесли лица, чью память предлагается увековечить предлагаемым наименованием элемента планировочной структуры (прилагаются биографические справки об их жизни, деятельности, и указываются их заслуги, а также при необходимости согласие семьи и родственников, обладающих правами наследования (при их наличии);

в) какие особенности именуемого элемента планировочной структуры, связанные с историей, географией, культурой Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «Ирхидей», предлагается отразить в его наименовании.

5. Порядок принятия решения о присвоении наименования элементу планировочной структуры (о переименовании элемента планировочной структуры)

5.1. Предложения о присвоении наименований элементам планировочной структуры (о переименовании элементов планировочной структуры) рассматриваются в соответствии с регламентом работы Комиссии по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» (далее по тексту - Комиссия).

5.2. В случае необходимости Комиссия вправе запросить мнение общественных организаций, физических и (или) юридических лиц, а также инициировать проведение опроса граждан с целью выявления общественного мнения по вопросу присвоения наименования (переименования) элемента планировочной структуры. Опрос граждан назначается в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. По результатам рассмотрения предложений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о присвоении наименования элементу планировочной структуры (переименовании элемента планировочной структуры) в соответствии с предложением, внесенным инициатором;

б) о присвоении элементу планировочной структуры иного наименования по отношению к наименованию, предложенному инициатором;

в) об отклонении инициативы переименования элемента планировочной структуры.

5.4. О принятом решении заявителю в течение пяти рабочих дней сообщается в письменном виде с обоснованием принятого решения (в случае отказа).

Приложение № 2

к постановлению администрации МО «Ирхидей» от 08.12.2022 № 93

**Положение**

**о комиссии по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» (далее - Комиссия) создается при администрации муниципального образования «Ирхидей».

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Состав Комиссии формируется на паритетных началах из представителей депутатов Думы муниципального образования «Ирхидей», администрации муниципального образования «Ирхидей». Численность Комиссии составляет 6 человек. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Ирхидей».

1.5. Комиссия строит свою работу на принципах коллегиальности рассмотрения вопросов и принятия согласованных решений в пределах своей компетенции путем открытого голосования.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относятся:

1) рассмотрение вопросов по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей»;

2) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Комиссия вправе запрашивать и получать от органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», юридических и физических лиц необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости принятия решений по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей»и при наличии обращений граждан и юридических лиц в органы местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей».

3.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, направляются председателю Комиссии.

3.3. Председатель руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу.

3.4. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку заседания, согласовывает ее с председателем;

2) рассылает повестку заседания членам Комиссии не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии;

3) совместно с администрацией готовит и представляет материал по рассматриваемому вопросу;

4) ведет протокол заседания Комиссии.

3.5. Председатель на заседании Комиссии оглашает повестку, ставит на обсуждение предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги обсуждения после голосования и оглашает принимаемые формулировки, подписывает протоколы заседания комиссии.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения (Приложение № 1 к Положению о Комиссии по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей») Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов, голос председателя имеет решающее значение.

3.7. Комиссия по итогам рассмотрения предоставленных документов в течение 30 дней со дня регистрации заявления готовит заключение для принятия администрацией муниципального образования «Ирхидей» одного из следующих решений:

1) поддержать ходатайство о наименовании (переименовании) улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и т.д.;

3) отклонить ходатайство с обоснованием причин отказа.

3.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для подготовки постановления администрации муниципального образования «Ирхидей» и оформляются согласно приложению к настоящему Положению, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.9. На основании решения Комиссии секретарь в течение 5 рабочих дней изготавливает проект решения о наименовании (переименовании) улицы, площади, другого муниципального объекта.

3.10. На основании решения Комиссии об отказе в наименовании (переименовании) улицы, площади, другого муниципального объекта, секретарь комиссии в течение трех рабочих дней направляет в письменном виде мотивированный отказ заявителю.

3.11. Решение по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей на территории муниципального образования «Ирхидей» принимается администрацией муниципального образования «Ирхидей».

Приложение № 1

к Положению о Комиссии

по присвоению новых наименований

и переименованию улиц, площадей,

элементов улично-дорожной сети

и иных составных частей населенных

пунктов муниципального образования «Ирхидей»

Решение

Комиссии по рассмотрению вопросов о наименовании (переименовании) улиц, площадей, других муниципальных объектов

с. Ирхидей

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Комиссия по рассмотрению вопросов о наименовании (переименовании) улиц, площадей, других муниципальных объектов в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

секретаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ФИО присутствующих членов комиссии)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о заявителе)

а также представленные материалы (документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и краткое

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

содержание документов)

учитывая, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(излагаются мотивы принятия решения)

приняла следующее решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

За принятое решение проголосовало \_\_ членов комиссии,

против \_\_ членов комиссии,

воздержалось \_\_ членов комиссии.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к постановлению администрации МО «Ирхидей» от 08.12.2022 № 93

**Комиссия**

**по присвоению новых наименований и переименованию улиц, площадей, элементов улично-дорожной сети и иных составных частей населенного пункта муниципального образования «Ирхидей»**

Председатель комиссии: Хингелов И.И. – глава муниципального образования «Ирхидей»;

Секретарь комиссии: Билдаева А.Д. – депутат Думы муниципального образования «Ирхидей»;

Члены комиссии: Бардамова А.К. – депутат Думы муниципального образования «Ирхидей»;

Иванов И.А. – депутат Думы муниципального образования «Ирхидей»;

Дашижапова М.М. – депутат Думы муниципального образования «Ирхидей»;

Хархенова А.А. – депутат Думы муниципального образования «Ирхидей».

**08.12.2022г. № 94**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ОПЛАТЫ И СРОКА РАССРОЧКИ ОПЛАТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ» И ПРИОБРЕТАЕМОГО СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 5 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ирхидей», администрация муниципального образования «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Ирхидей», при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, составляет 5 лет.

2. Оплата недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Ирхидей» и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях.

3. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки в установленных в соответствии со статьей 5 Федерального закона  от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пределах, принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ирхидей» - www.ирхидей.рф.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования «Ирхидей»

И.И. Хингелов

**09.12.2022г. №95**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИКИ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ КОНФЛИКТОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**«ИРХИДЕЙ» НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 2 июля 2013 года № 185-ФЗ), с целью обеспечения укрепления межнациональных отношений, поддержания стабильной общественно-политической обстановки и профилактики экстремизма на территории муниципального образования «Ирхидей», руководствуясь пунктом 7.1. части 1 статьи 6 Устава МО «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в муниципальном образовании «Ирхидей» на 2023-2025 годы» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей. рф

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ирхидей»

И.И. Хингелов

Утверждена

постановление главы МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 года № 95

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в муниципальном образовании «Ирхидей» на 2023-2025 годы»**

Паспорт Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | - Муниципальная программа «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в муниципальном образовании «Ирхидей» на 2023-2025 годы». |
| Правовая основа Программы | - Федеральный закон от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,  **-** «Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная Президентом Российской Федерации;  **-** Федеральный закон **от 6 октября 2003 №131-ФЗ «**Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Устав МО «Ирхидей». |
| Заказчик Программы | - Администрация МО «Ирхидей». |
| Разработчики Программы | - Администрация МО «Ирхидей». |
| Исполнители Программы | - Администрация МО «Ирхидей». |
| Цели Программы | - Создание на территории МО «Ирхидей» толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека, противодействие терроризма и экстремизма, защита жизни граждан, проживающих на территории МО «Ирхидей» от террористических и экстремистских актов.  Уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий.  Формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека. Противодействия нелегальной миграции и экстремизму, профилактики проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости. |
| Задачи Программы | 1. Информирование населения сельского поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.  2. Содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий.  3. Пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий.  4. Защита объектов и мест массового скопления людей, которые могут быть избраны террористами в качестве потенциальных целей преступных посягательств.  5. Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений в сельском поселении.  6. Воспитание толерантности через систему образования.  7. Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде.  8. Поддержание межконфессионального мира и согласия в муниципальном образовании.  9. Противодействие нелегальной миграции и экстремизму.  10. Профилактика проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости. |

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации Программы | - 2023-2025 гг. |
| Объемы и источники финансирования Программы | - На выполнение программы предусматриваются финансовые затраты из средств местного бюджета всего 16,0 тыс. руб.:  2023 г.- 6,0 тыс. руб.,  2024 г.- 6,0 тыс. руб.,  2025 г.- 6,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - Укрепление нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ.  Содействие национально - культурному взаимодействию в сельском поселении.  Поддержание межконфессионального мира и согласия в сельском поселении.  Отсутствие свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах инфраструктуры сельского поселения.  Недопущение создания и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок.  Формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории сельского поселения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам.  Снижение риска возникновения конфликтных ситуаций среди населения сельского поселения в результате миграции. |
| Контроль за исполнением Программы | - Контроль за исполнением Программы осуществляется администрацией МО «Ирхидей». |

Паспорт Программы

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения**

**программными методами**

Необходимость разработки муниципальной программы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в МО «Ирхидей» на 2023-2025 годы» (далее - Программа) связана с реализацией полномочий органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма на территории МО «Ирхидей», установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Разработка Программы вызвана необходимостью поддержания стабильной общественно-политической обстановки и профилактики экстремизма на территории сельского поселения, в частности, в сфере межнациональных отношений.

Администрацией МО «Ирхидей» предпринимается комплекс мер, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности, профилактику и предупреждение межэтнических конфликтов и содействие национально-культурному развитию народов.

Этнический аспект оказывает значительное влияние на формирование стратегии управления сельским поселением. Проведение муниципальной реформы и постановка новых задач в сфере государственной национальной политики сопряжено с необходимостью изучения состояния и прогнозирования развития этно-социальной структуры населения сельского поселения.

Необходимо вести работу по укреплению межнациональных и межконфессиональных отношений и профилактике межнациональных конфликтов в МО «Ирхидей», направленную на снижение конфликтного потенциала в обществе посредством консолидации национально-культурных объединений и этнических групп на конструктивной основе, привлекая их к участию в реализации программ по социально-экономическому развитию сельского поселения, активизации взаимодействия с органами местного самоуправления поселения.

Утверждение муниципальной программы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в МО «Ирхидей» на 2023 - 2025 годы» позволит укрепить успешное взаимодействие между органами местного самоуправления сельского поселения и общественностью и послужит залогом решения поставленных задач.

**2. Цели и задачи программы**

Целями Программы являются:

- обеспечение укрепления межнациональных и межконфессиональных отношений;

- поддержание стабильной общественно-политической обстановки и профилактики экстремизма на территории сельского поселения, в частности, в сфере межнациональных отношений;

- предотвращение этнических конфликтов.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие Задачи:

- укрепление межэтнического сотрудничества, мира и согласия, обеспечение терпимости в межнациональных отношениях,

- поддержка и распространение идей духовного единства и межэтнического согласия;

- развитие национальных культур народов, проживающих в МО «Ирхидей».

**3. Краткая характеристика программных мероприятий**

Реализация мероприятий, направленных на укрепление межэтнического сотрудничества, мира и согласия на территории поселения, развитие национальных культур народов, проживающих в сельском поселении, профилактику межэтнических конфликтов планируется через муниципальную программу «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в МО «Ирхидей на 2023-2025 годы».

В рамках Программы планируется проведение культурно-массовых мероприятий.

**4. Объемы и сроки реализации муниципальной программы**

Сроки реализации программы – 2023 – 2025 гг., сумма затрат из местного бюджета составит 18,0 тыс.рублей.

**5. Оценка социально-экономической эффективности от реализации программы**

Реализация мероприятий Программы в 2023 – 2025 годах позволит:

- повысить эффективность деятельности органов местного самоуправления МО «Ирхидей»;

- повысить уровень информированности представителей органов местного самоуправления и общественности об этническом и культурном разнообразии муниципального образования МО «Ирхидей»;

- обеспечить гармонизацию межнациональных отношений;

- поддерживать стабильную общественно-политическую обстановку и профилактику экстремизма на территории сельского поселения, в частности, в сфере межнациональных отношений;

- предотвращать этнические конфликты.

**6. Механизм реализации программы**

Реализация Программы будет осуществляться из средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

Координатор Программы - администрация МО «Ирхидей» - в ходе реализации Программы:

- организует координацию деятельности исполнителей мероприятий Программы;

- организует нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации Программы;

- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач Программы;

- осуществляет оценку социально-экономической эффективности и показателей реализации Программы в целом;

- Контроль за ходом выполнения Программы осуществляется администрацией МО «Ирхидей».

Текущий контроль и анализ выполнения программных мероприятий осуществляет администрация МО «Ирхидей».

Приложение

постановления главы

администрации МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 года № 95

ПЛАН

мероприятий муниципальной программы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений и проведение профилактики межнациональных конфликтов в муниципальном образовании «Ирхидей»

на 2023-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | Исполнители |
| 202300 | | 20241 | 20252 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Проведение мониторинга деятельности неформальных молодежных объединений, принятие мер по снижению фактов вовлечения молодежи в неформальные молодежные объединения экстремистской направленности | в течение  года | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей» |
| 2 | Формирование индивидуального и общественного сознания, активной жизненной позиции и повышение грамотности населения в области обеспечения укрепления межэтнических и межкультурных отношений, укрепления толерантности в сельском поселении | постоянно | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей» |
| 3 | Выявление членов неформальных молодежных группировок в образовательных учреждениях.  Организация индивидуальной и групповой работы, направленной на снижение уровня проявлений шовинизма и дискриминации по этническому, расовому и конфессиональному признакам и формирование положительного представления о многонациональности сельского поселения.  Проведение профилактических мероприятий по предупреждению фактов националистического экстремизма | постоянно | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей»,  МБОУ «Ирхидейская СОШ» |
| 4 | Мониторинг экстремистских настроений в молодежной среде: проведение анкетирования, изучение и анализ информации, размещаемой на Интернет-сайтах социальных сетей | постоянно | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей» |
| 5 | Проведение дня толерантности | ежегодно | 0 | | 0 | 0 | МБУК «Ирхидейский КДЦ»,  МБОУ «Ирхидейская СОШ» |
| 6 | Реализация мероприятий, направленных на распространение знаний об истории и культуре народов, живущих в России | Один раз в полугодие | 0 | | 0 | 0 | МБУК «Ирхидейский КДЦ» |
| 7 | Осуществление еженедельного обхода мест возможного нахождения молодежи на предмет выявления и принятие мер по ликвидации последствий экстремистской деятельности, проявляемой в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности, или схожих по степени смешения | ежегодно | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей» |
| 8 | Публикация информационно публицистических материалов, посвященных истории, культуре и традициям народов, современной жизни национальных общин, направленных на воспитание культуры толерантности, формирующих уважительное отношение к представителям различных национальностей, проживающих в сельском поселении | ежегодно | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | Администрация МО «Ирхидей»,  МБУК «Ирхидейский КДЦ» |
| 9 | Проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на распространение и укрепление культуры мира, продвижение идеалов взаимопонимания терпимости, межнациональной солидарности. | ежегодно | 5 | | 5,0 | 5,0 | МБУК «Ирхидейский КДЦ» |
| 10 | Проведение мониторинга религиозной ситуации | постоянно | 0 | | 0 | 0 | Администрация МО «Ирхидей» |
|  | ИТОГО по программе: |  | 6,0 | | 6,0 | 6,0 |  |
|  | | | | |

**09.12.2022 г. № 96**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ» НА 2023-2025 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Иркутской области от 5 марта 2010 года № 7 – ОЗ «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области», в целях снижения на территории муниципального образования «Ирхидей» уровня преступности, привлечения негосударственных структур, организаций, общественных объединений и граждан для участия в борьбе с правонарушениями, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023 – 2025 годы» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет администрации муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей. рф

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ирхидей»:

И.И. Хингелов

Приложение

к постановлению Главы МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 г. № 96

**Муниципальная программа**

**«Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023-2025 годы»**

Раздел 1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023-2025 годы» (далее – Программа) |
| Основание разработки программы | Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Иркутской области от 5 марта 2010 года № 7 – ОЗ «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области» |
| Разработчик программы | Администрация муниципального образования «Ирхидей» (далее – Администрация) |
| Исполнитель программы | Администрация муниципального образования «Ирхидей» |
| Цель и задачи программы | Цели программы:  – совершенствование системы профилактики преступлений и иных правонарушений;  – повышение уровня обеспечения общественного правопорядка и общественной безопасности на территории муниципального образования «Ирхидей», в том числе в местах массового пребывания граждан.  Задачи программы:  – снижение уровня преступности, в том числе подростковой, на территории муниципального образования «Ирхидей»;  – совершенствование системы мер социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с алкоголизмом, наркоманией, преступностью, безнадзорностью несовершеннолетних;  – совершенствование форм и методов пропаганды здорового и социально активного образа жизни, в том числе среди подростков и молодежи;  – выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений;  -формирование позитивного общественного мнения о правоохранительной деятельности, проводимой на территории поселения с целью повышения уровня доверия к правоохранительным органам;  - содействие правоохранительным органам в области сотрудничества с добровольными формированиями населения, уставные цели которых предусматривают их участие в охране общественного порядка. |
| Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации программы | - количество зарегистрированных преступлений;  - количество преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии;  - количество преступлений, совершенных в общественных местах и на улицах;  - уровень преступности. |
| Сроки реализации программы | 2023-2025 годы |
| Объем и источники финансирования программы | Объем финансирования программы за счет средств местного бюджета составляет 2,4 тыс. рублей, в том числе:  2023 год – 800 рублей;  2024 год – 800 рублей;  2025 год – 800 рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Сокращение числа правонарушений и преступлений на территории сельского поселения. Улучшение криминогенной обстановки. |
| Контроль за исполнением программы | Администрация муниципального образования «Ирхидей» |

Общая потребность в ресурсах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  ресурсов | Единица  измерения | Потребность | | | |
| всего | в том числе по годам | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |
| Финансовые ресурсы: | тыс. руб. | 2400 | 800 | 800 | 800 |
| - местный бюджет | тыс. руб. | 2400 | 800 | 800 | 800 |

Раздел 2. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Разработка программы "Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023 - 2025 годы " организована в целях реализации на территории муниципального образования «Ирхидей»:

- стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 7, в рамках работы по совершенствованию и развитию в Иркутской области государственной системы профилактики преступности и иных правонарушений;

Общеизвестно, что уровень преступности, общественной и личной безопасности граждан, их защищенности от угроз различного характера является одним из ведущих факторов, влияющим на все сферы общественной жизни, в том числе на социально-экономическое развитие Иркутской области, его инвестиционную привлекательность, а также уровень доверия жителей к органам внутренних дел и иным органам государственной власти. Именно поэтому особую важность приобретает выработка комплексных мер, направленных на профилактику правонарушений и снижение уровня преступности, в том числе на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений.

Реализация мероприятий программы как комплекса системных скоординированных многоуровневых мер социально-культурного, воспитательного и правового характера позволит повысить уровень обеспечения общественной безопасности и общественного порядка, создать условия, способствующие устойчивому социально-экономическому развитию муниципального образования «Ирхидей».

.

Раздел 3. Цели и задачи программы

Цели программы:

- совершенствование системы профилактики преступлений и иных правонарушений;

- повышение уровня обеспечения общественного правопорядка и общественной безопасности № 683 на территории муниципального образования «Ирхидей», в том числе в местах массового пребывания граждан.

Достижение указанных целей обеспечивается посредством решения следующих задач:

- снижения уровня преступности, в том числе подростковой, на территории муниципального образования «Ирхидей»;

- совершенствования системы мер социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с алкоголизмом, наркоманией, преступностью, безнадзорностью несовершеннолетних;

- совершенствования форм и методов пропаганды здорового и социально активного образа жизни, в том числе среди подростков и молодежи;

- выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений;

- формирования позитивного общественного мнения о правоохранительной деятельности, проводимой на территории поселения с целью повышения уровня доверия к правоохранительным органам.

Оценка эффективности реализации программы в целом будет осуществляться с использованием следующих индикаторов:

- количество зарегистрированных преступлений;

- количество преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии;

- количество преступлений, совершенных в общественных местах и на улицах;

- уровень преступности.

Раздел 4. Сроки и этапы реализации программы

Программа реализуется в течение 2023 – 2025 годов в один этап.

Раздел 5. Перечень мероприятий программы

В соответствии с поставленными целями и задачами программа включает в себя мероприятия по следующим целевым направлениям:

- профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи, предупреждение детской беспризорности и безнадзорности;

- социальная профилактика, популяризация здорового образа жизни.

Перечень мероприятий программы с указанием наименования каждого мероприятия, сроков его исполнения, источников и объемов финансирования приведен в приложении N 1 к программе.

Раздел 6. Механизм реализации программы

Реализация мероприятий программы осуществляется государственными заказчиками программы посредством размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Раздел 7. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования программы составляет 2,4 тыс. рублей в текущих ценах каждого года, в том числе:

2023 год – 800 рублей;

2024 год – 800 рублей;

2025 год – 800 рублей;

Финансовые средства выделяются в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на реализацию мероприятий программы в текущем финансовом году.

Объемы финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, подлежат уточнению при формировании местного бюджета на очередной финансовый год на основе анализа полученных результатов и с учетом возможностей бюджета поселения.

В ходе реализации программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объемы финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов местного бюджета.

Раздел 8. Управление реализацией программы и контроль за ходом её исполнения

Администрация муниципального образования «Ирхидей» является главным распорядителем средств местного бюджета, выделенных на реализацию программы, и обеспечивает их использование в соответствии с утвержденными программными мероприятиями:

-организует исполнение мероприятий программы;

-формирует предложения к проекту закона о местном бюджете по финансированию программы на очередной финансовый год;

-несет ответственность за своевременную реализацию мероприятий программы.

Раздел 9. Оценка эффективности реализации программы

Бюджетная эффективность реализации программы состоит в:

-увеличении налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации вследствие снижения количества лиц, потерявших трудоспособность в результате совершенных против них преступлений.

Экономическая эффективность реализации программы состоит в:

-создании спокойной и стабильной обстановки, способствующей повышению инвестиционной привлекательности поселения.

Социальная эффективность реализации программы состоит в:

-сокращении моральных и нравственных страданий граждан от совершенных против них преступлений;

-положительном воздействии на моральное, интеллектуальное, физическое развитие общества, связанном со снижением уровня преступности;

-создании обстановки спокойствия и безопасности на улицах и в других общественных местах;

-повышении доверия населения к правоохранительным органам и иным органам государственной власти.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется в соответствии с методикой, приведенной в Приложении № 3 к программе.

Приложение № 1

к постановлению Главы МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 г. № 96

**Перечень мероприятий программы «Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории муниципального образования «Ирхидей» на 2023 – 2025 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование мероприятия** | **Цель мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** | **Источники финансирования** |
| 1. | Подготовка и публикация в печатных средствах массовой информации материалов по вопросам профилактики правонарушений и борьбы с преступностью | Профилактика преступности | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Бюджет сельского поселения |
| 2. | Подготовка и публикация в печатных средствах массовой информации материалов по вопросам предупреждения социально значимых заболеваний и формирования мотивации к ведению здорового образа жизни | Профилактика преступности | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Бюджет сельского поселения |
| 3. | Изготовление и размещение полиграфической продукции (буклеты, памятки и другие виды) по вопросам профилактики правонарушений и борьбы с преступностью | Профилактика преступности | Администрация  МО «Ирхидей» | Весь период | Бюджет сельского поселения |
| 4. | Изготовление и размещение полиграфической продукции (буклеты, памятки и другие виды) по вопросам предупреждения социально значимых заболеваний и формирования мотивации к ведению здорового образа жизни | Профилактика преступности | Администрация  МО «Ирхидей» | Весь период | Бюджет сельского поселения |
| 5. | Проведение месячников по профилактике правонарушений | Профилактика правонарушений | Администрация МО «Ирхидей», МБУК «Ирхидейцский КДЦ» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 6. | Проведение межведомственных операций «Подросток» и «Мир без наркотиков», тематических концертов. | Профилактика преступности среди молодежи | Администрация МО «Ирхидей», МБУК «Ирхидейцский КДЦ» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 7. | Изучение причин, способствующих совершению правонарушений, доведение результатов анализа до заинтересованных органов по вопросам их компетенции | Обеспечение взаимодействия административных и правоохранительных органов в области профилактики правонарушений | Администрация МО «Ирхидей» | Ежеквартально | Без дополнительного финансирования |
| 8. | Организация культурно-досуговой деятельности среди населения | Воспитание здорового образа жизни населения | Администрация поселения, дома культуры поселения | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 9. | Оказание мер социальной поддержки семьям, находящимся в социально опасном положении | Помощь семьям, находящимся в социально опасном положении | Администрация Мо «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 10. | Проведение анализа состояния преступности и правонарушений несовершеннолетних граждан м | Организация мероприятий по предупреждению детской преступности | Ведущий специалист администрации | Ежеквартально | Без дополнительного финансирования |
| 11. | Формирование базы данных по детям, нуждающимся в социальной помощи и медико-психологической поддержке, по безнадзорным детям | Координация и повышение эффективности профилактики безнадзорности и совершение правонарушений среди несовершеннолетних | Ведущий специалист администрации | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 12. | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних | Профилактика правонарушений несовершеннолетних | Ведущий специалист администрации | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 13. | Содействие в привлечении к уголовной или административной ответственности родителей или лиц, их замещающих, иных взрослых лиц, вовлекающих подростков в совершение преступлений или антиобщественных действий | Профилактика правонарушений несовершеннолетних | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 14. | Организация комплексных оздоровительных, спортивно-массовых и агитационно-пропагандистских мероприятий (спартакиад, фестивалей, походов и слетов, спортивных праздников и вечеров, олимпиад, экскурсий, дней здоровья и спорта и т. д.) | Воспитание здорового образа жизни несовершеннолетних и молодежи | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 15. | Содействие в организации работы летних пришкольных лагерей для учащихся школ | Организация досуга несовершеннолетних | Администрация МО «Ирхидей» | В летнее время | Без дополнительного финансирования |
| 16. | Создание рабочих мест для подростков "группы риска", организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | Оказание помощи в трудоустройстве подростков "группы риска" | Администрация МО «Ирхидей» | Май—август | Без дополнительного финансирования |
| 17. | Организация проведения благотворительных праздничных мероприятий для детей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке | Организация досуга подростков | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 18. | Осуществление комплекса мероприятий по выявлению и пресечению изготовления, распространения литературы, аудио и видеоматериалов экстремистского толка, пропагандирующих разжигание национальной, расовой и религиозной вражды | Профилактика правонарушений среди лиц, проповедующих экстремизм | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 19. | Проведение регулярных обследований общественных зданий на предмет технического состояния подвальных и чердачных помещений, цокольных, технических этажей, электрощитовых и др. вспомогательных и технических помещений | Ограничение доступа и проникновения посторонних лиц | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 20. | Осуществление оперативно-профилактических мероприятий по выявлению проживания иностранных граждан и лиц без гражданства, с целью выявления незаконных мигрантов, нелегальной иностранной рабочей силы и работодателей, нарушающих трудовое и миграционное законодательство | Обеспечение требований законодательства РФ в области миграционной политики | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 21. | Содействие органам УФМС по применению мер административного и уголовного воздействия к юридическим и физическим лицам, нарушающим миграционное законодательство | Обеспечение требований законодательства РФ в области миграционной политики | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 22. | Оказание мер социальной поддержки лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Оказание помощи в социальной адаптации лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 23. | Содействие в оформлении и получении регистрации, полисов обязательного медицинского страхования лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Оказание помощи в социальной адаптации лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 24. | Оказание помощи в устройстве на работу лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Оказание помощи в социальной адаптации лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 25. | Организация постоянного патрулирования в местах массового отдыха населения | Профилактика правонарушений | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 26. | Организация проведения отчетов участковых уполномоченных полиции перед населением | Информирование граждан участковых уполномоченных полиции | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 27. | Проведение тематических занятий с населением по проблемам подростковой преступности, наркомании и токсикомании среди молодежи, детского дорожно-транспортного травматизма | Профилактика преступности среди молодежи | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |
| 28. | Проведение мероприятий по экологическому образованию, просвещению молодежи, в т. ч. по вопросам соблюдения требований действующего законодательства в области охраны окружающей среды | Экологическое просвещение молодежи | Администрация МО «Ирхидей» | Весь период | Без дополнительного финансирования |

Приложение № 2

к постановлению Главы МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 г. № 96

ПЕРЕЧЕНЬ

ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ ПРОГРАММЫ "КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

И БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ИРХИДЕЙ» НА 2023 - 2025 ГОДЫ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  целевого индикатора | Единица  измерения | 2019 год (базовые данные) |
| 2020  год | 2021  год | 2022  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Количество  зарегистрированных  преступлений | единиц |  |  |  |  |
| 2. | Количество  преступлений,  совершенных  несовершеннолетними  или при их соучастии | единиц |  |  |  |  |
| 3. | Количество  преступлений,  совершенных  несовершеннолетними, обучающимися в  государственных  образовательных  учреждениях  начального  профессионального  образования, или при их соучастии | единиц |  |  |  |  |
| 4. | Количество  преступлений,  совершенных  несовершеннолетними, обучающимися в  государственных  образовательных  учреждениях среднего профессионального  образования, или при их соучастии | единиц |  |  |  |  |
| 5. | Количество  преступлений,  совершенных в  общественных местах  и на улицах | единиц |  |  |  |  |
| 6. | Уровень преступности (в расчете на 100  тысяч человек) | единиц |  |  |  |  |

Приложение № 3

к постановлению Главы МО «Ирхидей»

от 09.12.2022 г. № 96

**МЕТОДИКА**

**ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЫ "КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**И БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ» НА 2023 - 2025 ГОДЫ»**

Оценка эффективности реализации программы "Комплексные меры профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории МО «Ирхидей»" на 2023 - 2025 годы» (далее - Программа) производится на основе использования системы индикаторов, которая обеспечивает мониторинг динамики изменений показателей за оцениваемый период в целях определения степени достижения целей и задач Программы и выполнения программных мероприятий.

Источником получения информации для определения фактически достигнутых значений целевых индикаторов за отчетный финансовый год являются статистические данные Мо МВД России «Боханский» (дислокация с. Оса). Оценка эффективности реализации Программы проводится путем сравнения фактически достигнутых значений целевых индикаторов за соответствующий год со значениями, установленными Программой, на основе расчетов по следующим формулам.

Оценка эффективности реализации отдельного индикатора Программы определяется на основе расчета коэффициента эффективности отдельного целевого индикатора:

T

in

K = -------,

ti T

if

где:

K - коэффициент эффективности хода реализации i-го индикатора

ti

Программы;

T - нормативное значение i-го индикатора, утвержденное

in

Программой;

T - фактическое значение i-го индикатора, достигнутое в ходе

if

реализации Программы;

i = [1...m] - порядковый номер индикатора из количества

индикаторов Программы m.

Оценка эффективности достижения отдельного целевого индикатора

Программы определяется как:

E = K x 100%,

ti ti

где:

E - эффективность хода реализации соответствующего целевого

ti

индикатора Программы (процентов);

K - коэффициент эффективности хода реализации соответствующего

ti

целевого индикатора Программы.

Оценка эффективности реализации Программы в целом определяется на

основе расчетов итоговой сводной оценки по следующей формуле:

m

SUM K

i=1 ti

E = ---------- x 100%,

M

где:

E - эффективность реализации Программы (процентов);

SUM - обозначение математического суммирования;

K - коэффициенты эффективности хода реализации индикаторов Программы;

ti

m - количество индикаторов Программы.

**23.12.2022 Г. № 138**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИМРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

В соответствии со ст.7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА:**

1. Принять на рассмотрение проект изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Ирхидей»

2. Опубликовать данный проект изменений и дополнений в газете «Вестник» муниципального образования «Ирхидей»

3. Создать рабочую группу по разработке внесения изменений и дополнений в Устав МО «Ирхидей»

4. Назначить публичные слушания проекта по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Ирхидей» на 26.01.2023 г. в 15.00 ч. по адресу: с.Ирхидей, ул. Ленина, 8, МБУК «Ирхидейский КДЦ»

5. Утвердить порядок учета предложений граждан по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Ирхидей» от 23.12.2022 г.

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей

И.И.Хингелов

Приложение

к решению Думы МО «Ирхидей»

от 23.12.2022 г. № 138

**ПРОЕКТ**

**изменений и дополнений к Уставу муниципального образования «Ирхидей»**

1. Внести в Устав муниципального образования «Ирхидей» следующие изменения:

**1.1. В абзаце 3 части 3 статьи 10 Устава слова** «Избирательная комиссия Поселения» **заменить словами** «избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение местного референдума».;

**1.2. В статье 11 Устава:**

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

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

**1.3. Подпункт «д» пункта 2 части 2 статьи 31 Устава признать утратившим силу.**

**1.4. Часть 5 статьи 32 Устава изложить в следующей редакции**:

«5) Вновь избранная Дума муниципального образования собирается на первое заседание не позднее, чем на 30 день со дня ее избрания в правомочном составе.».

**1.5.** **В части 4 статьи 38 Устава:**

1) **в пункте 16 слова** «Избирательной комиссии муниципального образования»» **исключить**;

2) дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19) осуществление полномочий в части мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;».

**1.6. Статью 43 Устава признать утратившим силу.**

**1.7. Статью 50 Устава признать утратившим силу.**

**1.8. В абзаце 3 части 2 статьи 52 Устава** слова «член избирательной комиссии муниципального образования,» **исключить.**

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

3. Главе муниципального образования 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 муниципального правового акта муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

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

Глава, Председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

**23.12.2022 Г. № 139**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ГРАЖДАН**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ****«ИРХИДЕЙ»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Ирхидей» согласно приложению

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник» муниципального образования «Ирхидей» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Думы МО «Ирхидей»  от 23.12.2022 г. № 139 |

**Порядок**

**назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Ирхидей»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Иркутской области от 2 марта 2016 года № 7-ОЗ «Об основах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области), Уставом муниципального образования «Ирхидей» регулирует процедуру назначения и проведения опроса граждан на территории (части территории) муниципального образования «Ирхидей» (далее – местный опрос) в части, не урегулированной Федеральным законом, Законом Иркутской области.

2. Правом на участие в местном опросе имеют граждане, обладающие избирательным правом, место жительства которых расположено в пределах территории муниципального образования, а в случае проведения местного опроса на части территории муниципального образования – место жительства которых расположено на соответствующей части территории муниципального образования.

Глава 2. Порядок формирования комиссий, осуществляющих

подготовку и проведение местного опроса

3. Членом комиссии местного опроса, членом участковой комиссии местного опроса вправе быть житель муниципального образования, достигший возраста 18 лет или который достигнет возраста 18 лет на день проведения местного опроса (в случае проведения местного опроса в течение нескольких дней – на первый день проведения местного опроса).

4. Комиссия местного опроса формируется (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 11 Закона Иркутской области) постановлением местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация) на основании предложений органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений и общественных организаций, действующих на территории местного опроса, политических партий, а также собраний граждан по месту жительства, работы, службы, учебы на территории местного опроса.

5. Местная администрация в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о назначении местного опроса, но не позднее чем за 35 календарных дней до дня начала проведения местного опроса размещает на официальном сайте местной администрации, а также в средствах массовой информации сообщение о предстоящем формировании комиссии местного опроса и (или) участковых комиссий местного опроса, в котором указывается следующее:

1) сроки, время и место приема предложений по кандидатурам в состав комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса;

2) количество членов формируемой комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса;

3) перечень документов, которые должны быть представлены, а также перечень сведений о кандидатуре в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса, которые должны содержаться в этих документах.

6. По каждой кандидатуре в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса должны предоставляться следующие документы:

1) заявление гражданина о согласии быть назначенным членом соответствующей комиссии местного опроса;

2) копию документа гражданина, удостоверяющего его личность;

3) решение органа территориального общественного самоуправления, предприятия, учреждения, общественной организации, политической партии о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса или заверенная копия указанного решения, либо протокол собрания граждан по месту жительства, работы, службы, учебы о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса.

7. В заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка, указывается:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения);

3) адрес места жительства;

4) серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, дата его выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5) сведения о гражданстве;

6) согласие быть членом комиссии местного опроса;

7) наименование комиссии местного опроса, на осуществление функций члена которой дается согласие;

8) согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

9) подпись заявителя и дата ее проставления.

8. Период приема предложений по составу комиссии местного опроса, участковых комиссий местного опроса должен составлять не менее 7 календарных дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, поступившие в местную администрацию, регистрируются должностным лицом местной администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в порядке, предусмотренном правовым актом местной администрации, устанавливающим порядок делопроизводства в указанном органе местного самоуправления.

10. Постановление местной администрации о формировании комиссии местного опроса издается не позднее, чем за 25 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

Решения комиссии, осуществляющей подготовку и проведение местного опроса на всей территории местного опроса (далее – комиссия, организующая местный опрос) о формировании участковых комиссий местного опроса принимаются не позднее, чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

11. Постановлением местной администрации из состава комиссии местного опроса определяется председатель соответствующей комиссии, который организует ее деятельность.

Решением комиссии, организующей местный опрос, из состава участковой комиссии местного опроса определяется председатель соответствующей комиссии, который организует ее деятельность.

12. Деятельность комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса осуществляется на основе коллегиальности.

Заседание комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса считается правомочным, если в нем принимает участие более половины от установленного числа членов соответствующей комиссии.

Решения комиссии местного опроса, участковой комиссии местного опроса принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующей комиссии и подписываются председателем соответствующей комиссии.

Глава 3. Назначение местного опроса

13. Представительный орган муниципального образования (далее – представительный орган) вправе выдвинуть инициативу проведения местного опроса на основании обращения о проведении местного опроса:

1) жителей муниципального образования в количестве не менее 5 человек, обладающих избирательных правом;

2) группы депутатов представительного органа в количестве не менее 2 депутатов;

3) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;

14. Решение представительного органа об инициативе проведения местного опроса не позднее 3 календарных дней со дня его принятия подлежит размещению на официальном сайте представительного органа, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

15. Инициатива главы муниципального образования о проведении местного опроса осуществляется в форме издания постановления главы муниципального образования.

16. Постановление главы муниципального образования об инициативе проведения местного опроса не позднее 3 календарных дней со дня его издания подлежит размещению на официальном сайте местной администрации, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

17. Поступление обращений о проведении местного опроса, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, поступление постановления главы муниципального образования, постановления Правительства Иркутской области об инициативе проведения местного опроса регистрируется в представительном органе в порядке, предусмотренном регламентом деятельности представительного органа.

18. Решение о назначении местного опроса принимает представительный орган в порядке и сроки, установленные Законом Иркутской области.

19. Решение представительного органа о назначении местного опроса или об отказе в назначении местного опроса подлежит размещению на официальном сайте представительного органа, а также опубликованию в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

Глава 4. Списки участков местного опроса,

списки участников местного опроса, опросные листы

20. Списки участков местного опроса в случае их образования (с указанием их границ и номеров, мест нахождения участковых комиссий местного опроса) размещаются комиссией, организующей местный опрос, на официальном сайте местной администрации не позднее чем за 25 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

21. Список участников местного опроса изготовляется в одном экземпляре по форме, установленной приложением к настоящему Порядку. В случае образования участков местного опроса список участников местного опроса составляется по каждому участку местного опроса отдельно.

Количество листов списка участников местного опроса определяется по числу участников местного опроса, проживающих на соответствующей территории, с возможностью увеличения указанного количества не более чем на 10 процентов.

22. Список участников местного опроса не позднее, чем в день, предшествующий дню начала проведения местного опроса, сшивается комиссией, организующей местный опрос, или соответствующей участковой комиссией местного опроса, в книгу (книги) и место сшития скрепляется подписью председателя и иных членов комиссии, сшивших список участников местного опроса.

23. В случае вынесения на местный опрос нескольких вопросов по каждому из вопросов составляется отдельный список участников местного опроса с соблюдением требований пунктов 21, 22 настоящего Порядка.

24. Изготовление списков участников местного опроса осуществляет комиссия, организующая местный опрос, не позднее, чем за 10 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

25. Внесение сведений в список участников местного опроса осуществляется участником местного опроса при получении опросного листа. С согласия участника местного опроса или по его просьбе данные об участнике местного опроса, за исключением даты голосования и подписи участника местного опроса, могут быть внесены в список участников местного опроса членом комиссии, организующей местный опрос, или членом соответствующей участковой комиссии местного опроса.

26. При вынесении на местный опрос одновременно нескольких вопросов опросные листы, предназначенные для выражения мнения участника местного опроса по каждому из вопросов, должны различаться по размеру и (или) по цвету надписей и (или) по цвету фона.

27. Опросный лист должен содержать:

1) текст вопроса местного опроса, предлагаемого при проведении местного опроса, и варианты ответа на него;

2) разъяснение о порядке заполнения опросного листа;

3) в отношении местного опроса, проводимого в форме поквартирного (подомового) обхода, – место для заполнения следующей информации об участнике (участниках) местного опроса: фамилия, имя, отчество, дата рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, дата его выдачи, подпись участника местного опроса и дата ее проставления;

4) согласие участника местного опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57AAE5AD2BDA8B071B9EAE258F4FBCF1175B0F8E8D44ED8420B2651271kEL4G) «О персональных данных» в целях проведения местного опроса, установления его итогов и определения его результатов.

28. Форма опросного листа по вопросу, вынесенному на местный опрос (по каждому из вопросов, вынесенных на местный опрос), утверждается решением комиссии, организующей местный опрос, не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

Глава 5. Проведение местного опроса, установление

итогов голосования и результатов местного опроса

29. Особенности порядка проведения местного опроса в форме консультативного местного референдума, поквартирного (подомового) обхода, в форме опросного собрания определяются решениями комиссии, организующей местный опрос, с учетом требований в Закона Иркутской области, настоящего Порядка.

30. Форма протокола об итогах голосования на участке местного опроса (в случае образования участков местного опроса), а также форма протокола о результатах местного опроса утверждаются решением комиссии, организующей местный опрос, не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения местного опроса.

31. Участковая комиссия местного опроса до подписания протокола об итогах голосования на участке местного опроса обязана рассмотреть все жалобы (заявления), поступившие в указанную комиссию в ходе проведения голосования и установления его итогов, и принять по ним мотивированные решения. Копия решения, принятого участковой комиссией местного опроса по жалобе (заявлению), направляется лицу, подавшему жалобу (заявление), не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Жалобы (заявления), поступившие в участковую комиссию местного опроса, и решения, принятые участковой комиссией местного опроса по ним, прилагаются к протоколу об итогах голосования на соответствующем участке местного опроса.

32. Протокол об итогах голосования на участке местного опроса подписывается всеми членами соответствующей участковой комиссии местного опроса (за исключением членов комиссии, в связи с болезнью или по иной уважительной причине не присутствовавшими при установлении итогов голосования на участке местного опроса).

33. Комиссия, организующая местный опрос, до подписания протокола о результатах местного опроса обязана рассмотреть все жалобы (заявления), поступившие в указанную комиссию в ходе проведения голосования, установления его итогов, определения его результатов и принять по ним мотивированные решения. Копия решения, принятого комиссией, организующей местный опрос, по жалобе (заявлению) направляется лицу, подавшему жалобу (заявление), не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Жалобы (заявления), поступившие в комиссию, организующую местный опрос, и (или) в участковые комиссии местного опроса, и решения, принятые по ним, прилагаются к протоколу о результатах местного опроса.

34. Определение результатов местного опроса производится комиссией, организующей местный опрос, не позднее 14 календарных дней со дня окончания проведения местного опроса.

35. Официальное опубликование результатов местного опроса осуществляется на официальном сайте, а также в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

Официальное опубликование данных о количестве голосов участников местного опроса, поданных за различные варианты ответа на вопрос (вопросы) местного опроса, а также опубликование данных, содержащихся в протоколах об итогах голосования на участках местного опроса (в случае, если местный опрос проводился на участках местного опроса) осуществляется на официальном сайте и (или) в средстве массовой информации, в котором подлежат официальному опубликованию (обнародованию) правовые акты муниципального образования.

36. Вся документация комиссии, организующей местный опрос, и участковых комиссий местного опроса (в случае, если местный опрос проводился на участках местного опроса), относящаяся к проведению местного опроса, передается по акту комиссией, организующей местный опрос, в представительный орган не позднее 10 календарных дней со дня официального опубликования результатов местного опроса.

Приложение

к Порядку назначения и проведения

опроса граждан в муниципальном образовании«Ирхидей»

**ОПРОС ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ИРХИДЕЙ»**

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ ОПРОСА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ИРХИДЕЙ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  участника  местного  опроса | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц  рождения) | Адрес места  жительства | Серия и  номер  паспорта гражданина или заменяющего его документа | Подпись  участника  опроса | Подпись  участника  опроса о согласии на обработку его  персональных данных | Дата  голосования | Особые отметки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи членов комиссии, организующей местный опрос, и (или) участковой комиссии местного опроса, осуществлявших заполнение списка участников местного опроса:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Число участников местного опроса, внесенных в список участников местного опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число опросных листов, выданных участникам местного опроса, проголосовавшим в помещении для голосования \_\_\_\_\_\_\_\_.

Число опросных листов, выданных участникам местного опроса, проголосовавшим вне помещения для голосования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись члена комиссии местного опроса (участковой комиссии местного опроса), проставившего суммарные данные на этому списку участников местного опроса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**23.12.2022 Г. № 140**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О УТВЕРЖДЕНИИ НАИМЕНОВАНИЯ (ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ) УЛИЦЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«ИРХИДЕЙ»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить наименование (переименование) участка улицы Заречная с кадастровым номером 85:05:060303:189 на улицу Тармаханова на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов о наименовании (переименовании) улиц, площадей, других муниципальных объектов на территории муниципального образования «Ирхидей», утвержденной Постановлением администрации муниципального образования «Ирхидей» от 08.12.2022 г. № 93 (прилагается)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник» муниципального образования «Ирхидей» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

Приложение

к Решению Думы МО «Ирхидей»

от 23.12.2022 г. № 140

Решение

комиссии по рассмотрению вопросов о наименовании (переименовании) улиц, площадей, других муниципальных объектов

с. Ирхидей

"23" декабря 2022 г.

Комиссия по рассмотрению вопросов о наименовании (переименовании) улиц, площадей, других муниципальных объектов в составе:

председателя Хингелова И.И., главы МО «Ирхидей»,

секретаря Билдаевой А.Д., депутата Думы МО «Ирхидей»

членов комиссии Бардамовой А.К., депутата Думы МО «Ирхидей»;  
\_Иванова И.А., депутата Думы МО «Ирхидей»,

\_Дашижаповой М.В., депутата Думы МО «Ирхидей»,

\_Хархеновой А.А., депутата МО «Ирхидей».

(ФИО присутствующих членов комиссии)

рассмотрев заявление \_Санжиевой Татьяны Ефремовны, 1954 г.р., проживающей в г. Улан – Удэ Республика Бурятия, тел. 89834282812 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения о заявителе)

а также представленные материалы (документы) \_\_Краткая биография жизни и деятельности Тармаханова Е.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и краткое содержание документов)

учитывая, что \_Тармаханов Ефрем Егорович, доктор исторических наук, профессор, заслуженный деятель науки Республика Бурятия и Российской Федерации, ветеран Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г., является уроженцем села Ирхидей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(излагаются мотивы принятия решения)

приняла следующее решение: \_переименовать участок улицы Заречная с кадастровым номером \_85:05:060303:189 на улицу Тармаханова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За принятое решение проголосовало \_\_6\_ членов комиссии,

против \_\_0\_ членов комиссии,

воздержалось \_\_0\_ членов комиссии.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_/Хингелов И.И./\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_/Билдаева А.Д./\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

**23.12.2022Г. № 141**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ (ред. От 03.12.2012г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Иркутской области от 17.12.2008 года №122-оз (ред. [от 12.10.2020 N 81-ОЗ](https://docs.cntd.ru/document/570962683)) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области, постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» (с изменениями на 28 октября 2022 года №833-пп), руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение об оплате труда выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе согласно приложению.

2. Решение Думы муниципального образования «Ирхидей» от 28 февраля 2020 года № 45 «Об утверждении положения об оплате труда выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»:

И.И. Хингелов

Приложение 1

к решению Думы

муниципального образования «Ирхидей»

от 23.12.2022 г. № 141

Положение

об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

Раздел I. Общее положение

1. Настоящее Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - Положение) в соответствии с законом области от 17.12.2008 года №122-оз (ред. [от 12.10.2020 N 81-ОЗ](https://docs.cntd.ru/document/570962683)) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», постановлением правительства Иркутской области от 27.11.2014 года №599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2019 года № 1127-пп «О внесении изменений в абзац восьмой пункта 4 нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» устанавливает систему оплаты труда главы муниципального образования (далее – глава МО «Ирхидей»).

2. Источник финансирования средств на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» – средства местного бюджета, предусмотренные в бюджете муниципального образования «Ирхидей» на содержание выборного должностного лица органа местного самоуправления.

Раздел II. Оплата труда выборного должностного лица.

1. Оплата труда выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» производится в виде ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» состоит из должностного оклада, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, единовременной выплаты к отпуску в расчете на месяц.

3. Должностной оклад выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» устанавливается в размере 8 564 рубля.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается выборному должностному лицу местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» в размере 30%.

5. Единовременная выплата к отпуску определяется в размере 2 должностных окладов и ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, в расчете на месяц.

6. Ежемесячное денежное поощрение выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» устанавливается в размере 3,46 денежного вознаграждения.

7. На ежемесячное денежное вознаграждение, ежемесячное денежное поощрение выборному должностному лицу местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

**23.12.2022 Г. № 142**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕРЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статей 115, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 144, 146, 147, 148, 316 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022), статей 22 и 26 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 10 закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ (ред. от 2 ноября 2021 г.), «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-ОЗ (ред. от 2 ноября 2021 г.) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановления Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области» (ред. от 28.10.2022г. N 833-пп), Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указа Губернатора Иркутской области от 25.10.2019 № 256-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области» (ред. от 16 сентября 2022 г. №204-уг), Закон Иркутской области от 4 апреля 2008 года №2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области» (с изменениями на 14 сентября 2022 года), руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА**:

1. Утвердить «Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» согласно приложению №1.

2. Решение Думы муниципального образования «Ирхидей» от 29 ноября 2019 года № 33 «Об утверждении положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

Приложение №1

к Решению Думы МО «Ирхидей»

от 23.12.2022г. № 142

**Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) в администрации муниципального образования «Ирхидей»

1.2 Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.3 В настоящем Положении под правовым актом работодателя понимается распоряжение Главы муниципального образования «Ирхидей».

2. Размер оплаты труда муниципальных служащих

2.1. Размер оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием должностного оклада и размера общей суммы ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых муниципальным служащим.

2.2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 58,5 должностных окладов данных муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

2.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для главных должностей муниципальной службы девяносто процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.4. К размеру оплаты труда муниципальных служащих, устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. Денежное содержание

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

3.3. Муниципальные служащие в обязательном порядке знакомятся с решениями об установлении дополнительных выплат, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1. настоящего Положения, оформленных в распоряжении Администрации муниципального образования «Ирхидей».

3.4. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета Администрации муниципального образования «Ирхидей», в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

4.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и с требованиями законодательства, увеличиваются (индексируются) в соответствии с правовым актом Иркутской области и утверждаются правовым актом Думы муниципального образования «Ирхидей» согласно Приложению № 1 к настоящему Положению

4.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с правовым актом Иркутской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы устанавливается правовым Думы муниципального образования «Ирхидей» в соответствии с законодательством.

4.3. Должностной оклад по должности муниципальной службы утверждается Главой муниципального образования «Ирхидей» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

5.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Ирхидей» индивидуально со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Надбавка за классный чин утверждается Главой муниципального образования «Ирхидей» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

5.3. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ирхидей» | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу в руб. |
| 1. | Младшая группа должностей муниципальной службы |  |
| 1.1 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |
| 1.2 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 1.3 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |
| 2. | Старшая группа должностей муниципальной службы |  |
| 2.1 | референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 4924 |
| 2.2 | референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 5272 |
| 2.3 | референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 6324 |
| 3. | Ведущая группа должностей муниципальной службы |  |
| 3.1 | советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6676 |
| 3.2 | советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7372 |
| 3.3 | советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8076 |
| 4. | Главная группа должностей муниципальной службы |  |
| 4.1 | муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 9120 |
| 4.2 | муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 9824 |
| 4.3 | муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 10528 |

5.4 На ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

6.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки и устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Ирхидей»

6.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в [Приложении № 2](#Par408) к настоящему Положению.

6.3 На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия муниципальной службы) по группе должностей муниципальной службы в зависимости от интенсивности труда (объема выполняемой работы) и напряженности труда (степени важности и ответственности принимаемого решения, оперативности исполнения порученной работы) устанавливается муниципальному служащему в следующих размерах:

а) по главной группе должностей муниципальной службы - от 40 до 50 процентов должностного оклада;

б) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 40 процентов должностного оклада;

в) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 20 до 30 процентов должностного оклада;

г) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 10 до 20 процентов должностного оклада.

7.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Ирхидей».

7.3. При изменении критериев, указанных в [пункте 7.1](#Par138). размер надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется (увеличивается или уменьшается) в пределах, устанавливаемых [пунктом 7.1](#Par138) настоящего Положения.

7.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Ирхидей» на текущий финансовый год

7.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы утверждается Главой муниципального образования «Ирхидей» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

7.7. На ежемесячную надбавку за особые условия начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение утверждается правовым актом Думы муниципального образования «Ирхидей»в соответствии с законодательством и выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в [размерах](#Par240) согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

8.2. Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим в количественном отношении должностных окладов, устанавливается дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

8.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему утверждается Главой муниципального образования «Ирхидей» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим и устанавливается муниципальному служащему по следующим критериям:

а) профессиональное и компетентное исполнение должностных обязанностей;

б) своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями;

в) стаж работы;

г) степень важности и ответственности принимаемого решения муниципальным служащим.

8.4. Размер ежемесячного денежного поощрения начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

8.5 Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

8.6. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

8.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Поселения на соответствующий финансовый год.

8.8. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска далее (единовременная выплата) муниципальным служащим производится один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденному графику отпусков.

Оклад денежного содержания муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата муниципальным служащим производится в том случае, если часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

9.2. Единовременная выплата муниципальному служащему выплачивается в размере двух окладов месячного содержания на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ирхидей.

9.3. Муниципальным служащим, не реализовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего календарного года пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в текущем календарном году.

9.4. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

1) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9.5. При увольнении в течение текущего календарного года муниципального служащего ранее выплаченная единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально числу полных неотработанных календарных месяцев в текущем календарном году за исключением случаев, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6 Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

9.7. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

10. Материальная помощь

10.1. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

10.2. Помимо материальной помощи, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего раздела, муниципальному служащему в размере до трех должностных окладов в следующих случаях:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет);

5) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

6) смерти членов семьи муниципального служащего.

7) смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением).

Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

10.2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

10.3. Материальная помощь в случаях предусмотренных пунктом 10.2 данного раздела, предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего. При предоставлении следующих документов:

1) Копия свидетельства о заключения брака

2) Копия свидетельства о рождении ребенка

3) Копии документов подтверждающий факт случившегося из соответствующих служб.

4) Копия паспорта муниципального служащего.

5) Копия листка нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других документов.

6) Копия свидетельства о смерти.

10.4. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 10.1 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года на основании Распоряжения Главы муниципального образования «Ирхидей».

10.5. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда.

10.6 На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством

11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

11.1. Муниципальным служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), связанных с реализацией задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества выполнения задач и функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления, профессионального и компетентного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения ответственности за выполнение порученного задания, а также вклада муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий.

11.2. Выплата премии производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ирхидей, в котором указываются основание для ее выплаты и размер.

11.3. Выплата премии осуществляется единовременно по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

11.4. Премия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

11.5. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Ирхидей» поселения на текущий финансовый год.

Приложение № 1 к «Положению о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» от 23.12.2022г. № 142

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих муниципального образования «Ирхидей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должно-стной оклад в месяц в рублях | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | |
| 1. | Начальник отдела муниципального образования «Ирхидей» | 12452 | 1,4 |
| Младшие должности муниципальной службы | | | |
| 1. | Ведущий специалист муниципального образования «Ирхидей» | 9341 | 1,4 |
|  |  |  |  |

Приложение № 2 к «Положению о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» от 23.12.2022 г. № 142

**Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Ирхидей» ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет).

2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

2.1. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер в процентах к должностному окладу |
| - от 1 до 5 лет | 10 |
| - от 5 до 10 лет | 15 |
| - от 10 до 15 лет | 20 |
| - свыше 15 лет | 30 |

3. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

3.1. В стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы) включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B535795036D1422A9A58A74E71013FEE95401669T6J6J) от 02.03.2007г. №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 26.05.2021).

3.2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности в Администрации муниципального образования «Ирхидей» образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой определяется правовым актом Администрации муниципального образования «Ирхидей».

3.3. Отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Ирхидей» осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет и представляет их копии для исчисления данным муниципальным служащим стажа муниципальной службы в Комиссию.

3.4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает в Комиссию заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, которая в течение 14 дней с момента его получения принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы.

3.5. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляются протоколом и представляются в отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Ирхидей».

4. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

4.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.4. Установление надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Ирхидей» на основании решения Комиссии.

4.5. Надбавка за выслугу лет утверждается Главой муниципального образования «Ирхидей» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

4.6. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Ирхидей».

5.2. Ответственность за правильное исчисление стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

5.3. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**23.12.2022 Г. № 143**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ», И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

В целях приведения Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей», в соответствии с. Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 № 246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области» (в редакции от 21.11.2022г. 271-уг), руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА**:

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей» согласно приложению № 1.

2. Решение Думы муниципального образования «Ирхидей» от 29 ноября 2019 года №34 «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ирхидей» - ирхидей.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы, Глава муниципального образования «Ирхидей»

И.И.Хингелов

Приложение №1

к Решению Думы МО «Ирхидей»

от 23.12.2022г. № 143

**Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей»**

Глава 1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации муниципального образования «Ирхидей», замещающих должности, не являющиеся должностями администрации муниципального образования «Ирхидей», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей».

1.2 Под вспомогательным персоналом администрации муниципального образования «Ирхидей» в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации муниципального образования «Ирхидей» по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ирхидей»

Глава 2. Оплата труда работников и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ирхидей»

2.1 Оплата труда работников и порядок формирования фонда оплаты труда работников замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2 Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Главный бухгалтер | 16800 |
| Старший инспектор | 10068 |

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

2.3 Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.4 Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 35 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Служащим за каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы.

2.6 Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащим за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством;

2.7 При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 4,2 должностных окладов;

г) премии по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

д) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Ирхидей»

3.1 Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2 Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 11 720 |
| 2 квалификационный разряд | 11 805 |
| 3 квалификационный разряд | 11 915 |
| 4 квалификационный разряд | 12 050 |
| 5 квалификационный разряд | 12 125 |
| 6 квалификационный разряд | 12 275 |
|  |  |
|  |  |

3.3 Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится, нормативно правовыми актами Губернатора Иркутской области в пределах ассигнований предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования.

3.4 К должностному окладу водителей автомобилей применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

3.5 Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем государственного органа Иркутской области в отношении водителей автомобилей государственных органов Иркутской области, персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

3.6. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде до 20 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 3,4 настоящего Положения, в случае их установления.

3.7 Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы.

3.8 Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области устанавливаются в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3.9 При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 2,4 должностных окладов;

в) премии по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы размер надбавки (в процентах к окладу)

от 3 до 8 лет 10%

свыше 8 до 13 лет 15%

свыше 13 до 18 лет 20%

свыше 18 до 23 лет 25%

свыше 23 лет 30%

4.2 В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808](http://docs.cntd.ru/document/902086163).

4.3 Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

4.4 Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет). В подтверждении стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.5 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных ситуациях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится перерасчет среднего заработка.

4.6 Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на начальника общего отдела администрации муниципального образования «Ирхидей.

4.7 Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации поселения.

Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

5.1 Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании – работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

5.2 Надбавка устанавливается при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

5.3 Конкретный размер надбавки определяется главой администрации муниципального образования «Ирхидей». При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

5.4 Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

5.5 Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. Порядок условия выплаты премии по результатам работы

6.1 Премии по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

- своевременного и качественного выполнения планов работ;

- соблюдения трудовой дисциплины.

6.2 Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

6.3 Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

6.4 Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

6.5 Размер премии определяется главой администрации Поселения и оформляется соответствующим распоряжением.

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

7.1 Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

7.2 . Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте "б" пункта 7.1 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

7.3 В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 7.1 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

7.4. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

7.5 При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

7.6 Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

7.7 Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 7.3 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению руководителя государственного органа Иркутской области и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

8.2 Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

8.3 В случае, если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4 Единовременные выплаты производятся пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

8.5 Решение главы администрации муниципального образования «Ирхидей» о выплате работнику единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется соответствующим распоряжением.

**23.12.2022Г. № 144**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ИРХИДЕЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ВЫБОРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»**

В соответствии с статьей 4 Закона Иркутской области от 17.12.2008 г. № 122-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп«Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» (с изменениями на 28 октября 2022 года № 833-пп), Закона Иркутской области от 3 ноября 2016 г. N 96-ОЗ "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения", руководствуясь Уставом муниципального образования «Ирхидей», Дума муниципального образования «Ирхидей»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить нормативы формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» (приложение).

2. Решение Думы муниципального образования «Ирхидей» от 28 февраля 2020 года №46 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

4. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Думу муниципального образования «Ирхидей».

Глава, председатель Думы муниципального образования «Ирхидей»

И.И. Хингелов

Приложение

к решению Думы МО «Ирхидей»

от 23.12.2022г. № 144

**Нормативы формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»**

1. Настоящие нормативы формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей», включают в себя норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования «Ирхидей», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» и норматив формирования расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей».

2. При расчете настоящих нормативов используются официальные данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области о численности населения соответствующего муниципального образования по состоянию на 1 января текущего финансового года, а также Реестра административно-территориальных образований Иркутской области.

3. Норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования «Ирхидей» устанавливается без учета объема средств компенсационных выплат и единовременных выплат, осуществляемых при предоставлении гарантий выборным лицам в связи с прекращением их полномочий, которые включаются в норматив формирования расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей».

3.1. Норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования устанавливается без учета объема средств, поступивших из областного бюджета за счет средств федерального бюджета на оплату труда.

4. Норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования, определяемой в соответствии с приложениями 1, 2, 3 к настоящим нормативам определяется по следующей формуле:



где:

Nij - норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования в расчете на месяц;

NБij - базовый норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования, определяемый как:

, (2)

где:

Qmin - должностной оклад муниципального служащего, замещающего в местной администрации должность муниципальной службы, определяемый в размере, равном должностному окладу муниципального служащего, замещающего в местной администрации должность муниципальной службы "специалист", согласно соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с [Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/819074621) (далее – Закон иркутской области №89-оз) (далее – должностной оклад);

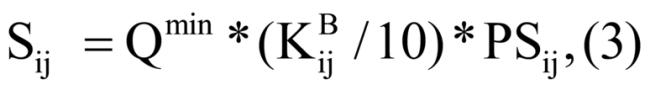
**KBij** - поправочный коэффициент для муниципального образования, определяемый в соответствии с приложениями 1 к настоящим нормативам;

 - коэффициент, зависящий от количества населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования, определяемый в соответствии с приложением 2 к настоящим нормативам;

**KПЧij** - поправочный коэффициент, зависящий от количества исполняемых полномочий, закрепленных за муниципальным образованием [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (далее – Федеральный закон «131-ФЗ), [Законом Иркутской области от 3 ноября 2016 года N 96-ОЗ "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения"](http://docs.cntd.ru/document/444821484), (далее – Закон 96-ОЗ), определяемый в соответствии с приложением 4 к настоящим нормативам;

 -

- объем средств на выплату процентной надбавки к заработной плате за работу со сведениями, составляющими государственную тайну муниципального образования, определяемый как:



где:

PSij - фактически установленный в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, главе i-го муниципального образования j-й группы в зависимости от степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, к которым имеется доступ, в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне".

5. Годовой норматив формирования расходов на оплату труда выборного лица определяется исходя из соответствующего норматива формирования расходов на оплату труда в расчете на месяц, увеличенного в 12 раз.

Годовой норматив формирования расходов на оплату труда выборного лица без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется на очередной финансовый год и не подлежит корректировке в течение года, на который определен, за исключением случаев изменения значения Qmin.

6. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования «Ирхидей» определяется из расчета 58,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады муниципальных служащих) в год. При этом должностной оклад муниципального служащего не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области".

6.1 Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих местных администраций устанавливается без учета объема средств, поступивших из областного бюджета за счет средств федерального бюджета на оплату труда.

7. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для высших и главных должностей муниципальной службы девяноста процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы соответствующего муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

8. К нормативам формирования расходов на оплату труда выборных лиц, муниципальных служащих устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

9. Годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей» определяется по следующей формуле:

Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (с изменениями на 22 ноября 2019 года)

где:

 - годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования;  
 - норматив формирования расходов на оплату труда председателя представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

 - норматив формирования расходов на оплату труда депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в представительном органе муниципального образования и не являющихся председателем указанного органа;

 - норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, определенный в соответствии с пунктом 6 настоящих нормативов;

D - начисления на оплату труда выборных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования;

K - коэффициент прочих расходов, определяемый в соответствии с приложением 3 к настоящим нормативам.

10. Норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области не включает в себя следующие расходы на:

1) выплату денежного вознаграждения и денежного поощрения, иных дополнительных выплат, установленных муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования, выборным лицам, денежного содержания муниципальным служащим и заработной платы иным работникам, не являющимся муниципальными служащими, органов местного самоуправления с начислениями на них (включаемых в фонд оплаты труда);

2) оплату коммунальных услуг, в том числе приобретение топлива для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (без горюче-смазочных материалов);

3) выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим;

4) арендную плату за пользование имуществом;

5) капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

6) закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества;

7) установление гарантий и компенсаций расходов для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных статьями 33, 35 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

8) осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Иркутской области;

9) осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области части полномочий по решению вопросов местного значения, передаваемых в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

10) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

.

Приложение 1

к нормативам формирования расходов на оплату труда выборного должностного лица местного самоуправления,

осуществляющего свои полномочия на постоянной

основе, муниципальных служащих и содержание

органа местного самоуправления муниципального

образования «Ирхидей»

ПОПРАВОЧНЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ (KBij), ПРИМЕНЯЕМЫЙ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НОРМАТИВА ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Группа муниципальных образований Иркутской области, наделенных статусом городского, сельского поселения (j) | Численность населения муниципального образования Иркутской области, наделенного статусом городского, сельского поселения, человек | Поправочный коэффициент  KBij |
| 1 | от 700 до 999 включительно | 9,83 (0,5 на каждые 100 человек свыше 700) |

Приложение 2

к нормативам формирования расходов выборного

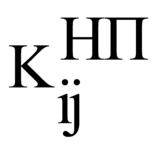
должностного лица местного самоуправления,

осуществляющего свои полномочия на постоянной

основе, муниципальных служащих и содержание

органа местного самоуправления муниципального

образования «Ирхидей»

КОЭФФИЦИЕНТ (), УВЕЛИЧИВАЮЩИЙ ЗНАЧЕНИЕ ПОПРАВОЧНОГО КОЭФФИЦИЕНТА ДЛЯ РАСЧЕТА НОРМАТИВА ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ», НАДЕЛЕННОГО СТАТУСОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Количество населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования Иркутской области, наделенного статусом городского, сельского поселения | Коэффициент Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (с изменениями на 22 ноября 2019 года) |
| Менее 4 | 1,00 |

Приложение 3

к нормативам формирования расходов выборного

должностного лица местного самоуправления,

осуществляющего свои полномочия на постоянной

основе, муниципальных служащих и содержание

органа местного самоуправления муниципального

образования «Ирхидей»

КОЭФФИЦИЕНТ ПРОЧИХ РАСХОДОВ (K) ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ», РАСПОЛОЖЕННОГО В ЮЖНЫХ РАЙОНАХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Статус муниципального образования | Коэффициент K |
| Сельские поселения | 0,16 |

Приложение 4

к нормативам формирования расходов

на оплату труда выборных

должностных лиц местного самоуправления,

осуществляющих свои полномочия на постоянной

основе, муниципальных служащих и содержание

органов местного самоуправления муниципального

образования «Ирхидей»

ПОПРАВОЧНЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ (KПЧij), ПРИМЕНЯЕМЫЙ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НОРМАТИВА ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ» НАДЕЛЕННОГО СТАТУСОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Группа муниципальных образований Иркутской области, наделенных статусом городского, сельского поселения (j) | Количество вопросов местного значения, закрепленных за муниципальным образованием Иркутской области, наделенного статусом городского, сельского поселения, ед. | Поправочный коэффициент  KПЧij |
| 1 | свыше 30 до 35 включительно | 0,96 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К РЕШЕНИЮ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ» ОТ 23.12.2022 г. № 144 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРХИДЕЙ»

**1. Перерасчет годового норматива на оплату труда главы муниципального образования на 2022 год:**

**Nij *= NБ + SIJ* где:**

Nij.- норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования в расчёте на месяц;

*NБ* – базовый норматив формирования расходов на оплату труда.

*SIJ* **–** размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

***NБ= Q min \* Kв \* Кнп \* Кпч***

Qmin – должностной оклад, муниципального служащего замещающего низшую должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальных. служащих (УКАЗ Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 г №255-уг в 1,20 раза,) – 4629 руб.

Кв – поправочный коэффициент для МО «Ирхидей» согласно приложению 1 (население от 700 до 999 на 01.01.2021г.) = 9,83+((785-700)/100\*0,5))=10,255

Кнп – коэффициент, зависящий от количества населённых пунктов, входящих в состав МО «Ирхидей» в соответствии с приложением 2, равен 1,00;

Кпч – поправочный коэффициент, применяемый закрепленных за сельским поселением количества полномочий (Закон Иркутской области от 3 ноября 2016 г. N 96-ОЗ "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения"), приложение 3, составляет = 0,96

В период с января по июнь 2022 года норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования в расчете на месяц составил:

***NБ = 4629,0 \* 10,255 \* 1, 00 \* 0,96 = 45571,58 \* 1,6 = 72914,53 руб.***

В период с июля по декабрь 2022 года норматив, рассчитанный по Методике расчета нормативов с учетом изменений, внесенных постановлением №833-пп от 28 октября 2022 года, в расчете на месяц составил:

***NБ= 0,676 \* Q min \* Kв \* Кнп \* Кпч***

***NБ = 0,676 \* 8564 \* 10,255 \* 1, 00 \* 0,96 = 56994,15 \* 1,6 = 91190,64 руб.***

*Годовой норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования на 2022 год с учетом перерасчета составит:*

***(72914,53\*6)+(91190,64\*6)=984 631,0 руб.***

**2. Норматив на оплату труда муниципальных служащих органа местного самоуправления МО «Ирхидей»:**

Годовой норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Ирхидей» на 2022 год рассчитывается следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период действия окладов по штатному расписанию | Сумма окладов по штатному расписанию (руб.) | Количество окладов в год | Размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями (далее – РкиПН) | Порядок расчета | Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих с РКиПН. (руб.) |
| с  01.01.2022  по  30.06.2022 | 25579,6 | 86,5 | 1,6 | 25579,6\*86,5 /12\*6\*1,6 | 1 770 108,32 |
| с  01.07.2022  по  31.12.2022 | 47322,4 | 58,5 | 1,6 | 47322,4\*58,5 /12\*6\*1,6 | 2 214 688,32 |
| Итого годовой норматив расходов на оплату труда муниципальных служащих на 2022 год (руб.) | | | | | 3 984 796,64 |

Итого годовой норматив расходов на оплату труда муниципальных служащих 3 984 796,64 рублей.

Норматив расходов на оплату труда муниципальных служащих без учета секретки не должен превышать от норматива оплаты труда главы МО без учета средств, предусмотренных на надбавку за секретность:

-для ведущих должностей муниципальных службы, для иных групп должностей муниципальных службы – 80%;

З. пл. главы – 82 052,58

82 052,58 х 0,8 = 65 642,06 - ЗП ведущих должностей муниципальных службы, иных групп муниципальных служащих не должна превышать данной суммы.

**3. Годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области определяется по следующей формуле:**

Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (с изменениями на 19 июня 2019 года)

где:

 - годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

 - норматив формирования расходов на оплату труда председателя представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

 - норматив формирования расходов на оплату труда депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в представительном органе муниципального образования и не являющихся председателем указанного органа;

 - норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, определенный в соответствии с пунктом 9 настоящих нормативов;

D - начисления на оплату труда выборных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

K - коэффициент прочих расходов, определяемый в соответствии с приложением 3 к настоящим нормативам.

**Норматив формирования расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»:**

Nфрс=((Nij \*12 + Nм)+D) \* K,

где:

Nфрс – годовой норматив формирования расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования «Ирхидей»;

Nм – норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования «Ирхидей»; определённый в соответствии с п.2 настоящих нормативов;

D – начисления на оплату труда главы администрации и муниципальных служащих муниципального образования «Ирхидей»;

K – коэффициент прочих расходов, определяемый в соответствии с приложением 5 нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления МО Иркутской области постановление № 599-пп от 27.11.2014г.(с изменениями на 28 октября 2022 года)

Nфрс = (82 052,58 \* 12 + 3 984 796,64) + 1 500 767,14) \* 0,16 = 1 035 231,16 рублей.