



№16	Учредитель, издатель и распорядитель: Администрация Мамонского муниципального образования – Администрация сельского поселения	30 декабря 2021 года ЧЕТВЕРГ
------------	--	---

**Правовые акты Думы Мамонского муниципального образования и
Администрации Мамонского муниципального образования**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАМОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2021г. №782
с. Мамоны

Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 6, 37, 57, 59, 64 Устава Мамонского муниципального образования, администрация Мамонского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год согласно приложению.

2. Финансово-экономическому отделу администрации Мамонского муниципального образования предусмотреть финансовые средства на реализацию муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год.

3. Контроль за исполнением возложить на ведущего специалиста технического сектора администрации Мамонского муниципального образования.

4. Опубликовать данное решение в газете «Вестник Мамонского муниципального образования»

Глава Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

Утверждена постановлением администрации Мамонского муниципального образования от 01.12.2021г. №782

**Муниципальная программа
«Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год (далее – муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Мамонского муниципального образования
Соисполнители муниципальной программы	Администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – администрация ИРМО)
Участники муниципальной программы	1. Администрация Мамонского муниципального образования 2. Администрация ИРМО.
Цель муниципальной программы	Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования Иркутского района
Задачи муниципальной программы	1. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение террористической и экстремисткой деятельности, в том числе на выявление и последующие устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремисткой деятельности. 2. Обеспечение безопасных условий в Мамонском муниципальном образовании Иркутского района, обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.
Сроки реализации муниципальной программы	2022 год
Целевые показатели муниципальной программы	1. Количество преступлений террористической направленности на территории Мамонского муниципального образования Иркутского района - 0. 2. Доля объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, приведенных в состояние антитеррористической защищенности объектов в соответствии с требованиями Постановлений Правительства РФ - 100% объектов. 3. Уровень осведомленности населения по вопросам противодействия, методам предупреждения и порядку действий при совершении актов терроризма и экстремизма (%)
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы не требуют финансирования.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Минимизация возможности совершения террористических актов в Мамонском муниципальном образовании Иркутского района, противодействие проникновению в общественное сознание идей религиозного фундаментализма и экстремизма; Повышение уровня антитеррористической защищенности объектов находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Муниципальная программа охватывает существенную часть сферы обеспечения комплексных мер безопасности в Мамонском муниципальном образовании. Целостный комплекс мероприятий муниципальной программы целесообразно рассматривать по ее основным направлениям.

Первое направление – «Формирование системы противодействия идеологии терроризма и экстремизма в Мамонском муниципальном образовании».

Второе направление – «Обеспечение безопасных условий в Мамонском муниципальном образовании, обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в

муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления».

Необходимость решения проблемы обусловлена наличием в Мамонском муниципальном образовании следующих факторов:

географическое положение муниципального образования;

многонациональный состав населения;

нарушения миграционного законодательства Российской Федерации.

Часть мигрантов могут являться сторонниками радикальных течений и экстремистских религиозно-политических организаций.

Экстремизм и терроризм представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения,

организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.

В Иркутском районе накоплен положительный опыт по сохранению межнационального мира и согласия, активно ведется работа по искоренению рисков экстремизма в начальной стадии, повышению толерантности населения и преодоления религиозных противоречий.

Работа органов местного самоуправления в антитеррористической деятельности направлена на выявление и устранение условий и предпосылок, способствующих подготовке и осуществлению террористических актов, а также практическую подготовку и координацию действий, сил и средств по ликвидации и минимизации их возможных последствий.

В условиях развития современного общества особого внимания требует профилактика терроризма и экстремизма в молодежной среде. Это вызвано как социально-экономическими, так и этнорелигиозными факторами. Особую настороженность вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня молодых людей, чем пользуются экстремистски настроенные радикальные политические и религиозные силы.

Профилактика терроризма, обеспечение безопасности населения являются конституционным условием стабильного существования и поступательного развития общества, создания достойных условий жизни граждан. При этом следует учитывать, что реализация этих мероприятий объективно способствует решению вопросов общей безопасности и борьбы с преступностью в районе.

Реализация муниципальной программы призвана усилить действие уже предпринятых мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлению, а также систематизировать методы процесса формирования толерантного сознания и поведения жителей муниципальных образований Иркутского района.

Реализация всего комплекса указанных задач невозможна без постоянной государственной поддержки, объединения и координации усилий органов государственной власти и местного самоуправления, привлечения организаций и общественных объединений.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основной целью муниципальной программы является Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования.

Достижение цели муниципальной программы предполагается за счет решения следующих задач:

1. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности;

2. Обеспечение безопасных условий в Мамонском муниципальном образовании, обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

Общий срок реализации муниципальной программы рассчитан на 2022 год. Этапы реализации муниципальной программы не выделяются.

Целевые показатели муниципальной программы являются измеримыми, непосредственно зависят от реализации цели и решения задач муниципальной программы.

Значения целевых показателей

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значение целевых показателей
			2022 г.
Программа «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год			
1.	Количество преступлений террористической направленности на территории Мамонского муниципального образования	преступлений	0
2.	Доля объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления, приведенных в состояние антитеррористической защищенности объектов в соответствии с требованиями Постановлений Правительства РФ	%	100
3.	Уровень осведомленности населения по вопросам противодействия, методам предупреждения и порядку действий при совершении актов терроризма и экстремизма	%	100

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа и включенные в нее основные мероприятия отражают приоритетные направления политики безопасности, проводимой на государственном и муниципальном уровне.

Основные мероприятия программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Мамонского муниципального образования» на 2022 год:

- реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности профилактики терроризма и экстремизма в Мамонском муниципальном образовании;

- реализация мероприятий направленных на обеспечение безопасных условий в Мамонском муниципальном образовании, повышение уровня антитеррористической защищенности подведомственных объектов.

ПРОГРАММЫ

Мероприятия, направленные на реализацию муниципальной программы не требуют финансирования.

6. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация мероприятий муниципальной программы связана с различными рисками, как обусловленными внутренними факторами и зависящими от ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы (организационные риски), так и относящимися к внешним факторам (риски изменения законодательства, экономические риски и риски финансового обеспечения). Комплексная оценка рисков, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы, приведена в таблице:

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

№ п/п	Описание рисков	Меры по снижению рисков
1.	Риски изменения законодательства	
1.1.	Изменения федерального и регионального законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Осуществление мониторинга изменения федерального и регионального законодательства с оценкой возможных последствий. Актуализация нормативно-правовых актов Мамонского в сфере реализации муниципальной программы
2.	Экономические риски	
2.1.	Влияние общей экономической ситуации в Российской Федерации на показатели эффективности реализации муниципальной программы	Осуществление мониторинга экономической ситуации в Российской Федерации с оценкой возможных последствий. Актуализация муниципальной программы
3.	Финансовые риски	
3.1.	Риск недостаточной обеспеченности финансовыми ресурсами мероприятий муниципальной программы	Мониторинг и оценка эффективности программных мероприятий с целью возможного перераспределения средств внутри муниципальной программы
4.	Организационные риски	
4.1.	Несвоевременное принятие управленческих решений в сфере реализации муниципальной программы	Оперативное реагирование на выявленные недостатки в процедурах управления, контроля и кадрового обеспечения реализации муниципальной программы

7. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий.

2. Ответственный исполнитель:

- обеспечивает разработку, согласование с соисполнителями и утверждение муниципальной программы;

- формирует структуру муниципальной программы, а также перечень участников муниципальной программы;

- обеспечивает проведение общественного обсуждения проекта муниципальной программы в порядке, утвержденном постановлением администрации Иркутского района;

- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет

ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

- готовит предложения для принятия решения о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование и утверждение;

- рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме основного мероприятия;

- размещает утвержденную муниципальную программу на сайте администрации Мамонского муниципального образования;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

- проводит расчеты по оценке эффективности реализации муниципальной программы;

- запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;

- готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации;

- размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте администрации МО Иркутского района.

3. Соисполнители:

- обеспечивают разработку и согласование с участниками муниципальной программы подпрограмм;

- организуют реализацию подпрограмм, координируют деятельность участников муниципальной программы по реализации основных мероприятий подпрограмм, несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм;

- осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм;

- разрабатывают и согласовывают проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм;

- формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;

- запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации основных мероприятий;

- разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о

реализации подпрограммы;

- представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации программ.

4. Участники муниципальной программы:

- осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

- согласовывают проект подпрограммы, включение в проекты подпрограмм основных мероприятий, проект изменений в подпрограмму в части основных мероприятий;

- формируют предложения по разработке проекта подпрограммы, внесению изменений в подпрограмму;

- разрабатывают и представляют соисполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

5. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий программ.

6. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы рассматривается на заседании экспертного Совета, по результатам которого принимается решение об эффективности реализации муниципальной программы.

В случае если ожидаемая эффективность не достигнута или эффективность по сравнению с предыдущим годом снизилась, экспертным Советом могут формироваться предложения об объеме финансирования мероприятий муниципальной программы и (или) досрочном прекращении либо приостановлении реализации отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), подпрограммы или муниципальной программы в целом.

8. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Минимизация возможности совершения террористических актов в Мамонском муниципальном образовании, противодействие проникновению в общественное сознание идей религиозного фундаментализма и экстремизма;

Повышение уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

9. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» НА 2022 ГОД

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятия
Задача 1. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение террористической и экстремисткой деятельности, в том числе на выявление и последующие устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремисткой деятельности.							
1.1.	Реализация мероприятий направленных на повышение эффективности профилактики терроризма и экстремизма в Мамонском муниципальном образовании.	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	
1.1.1.	Разработка плана мероприятий по организации антитеррористической деятельности в Мамонском муниципальном образовании.	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	Январь 2022 г.			Количество мероприятий, ед.	1 раз в год
1.1.2.	Проведение мониторинга оперативной обстановки на территории МО с целью своевременного вскрытия возможных террористических угроз и принятия профилактических мер реагирования	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	постоянно
1.1.3.	Участие в заседаниях антитеррористической комиссии ИРМО (далее АТК ИРМО)	Администрация МО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	Ежеквартально, в соответствии с планом заседаний АТК ИРМО
1.1.4.	Участие в распространении среди населения поселений МО изготовленной администрацией ИРМО печатной продукции, посвященной вопросам противодействия, методам предупреждения и порядку действий	Администрация ИРМО; Администрация МО Иркутского района;	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	В течении 2022 года

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятия
	при совершении актов терроризма и экстремизма (листовки, календари, баннеры).	Отдел полиции №10 МУ МВД России «Иркутское»					
1.1.5.	Организация проведения мероприятий (фестивали, концерты, «круглые столы», соревнования, показ видеороликов), направленных на профилактику терроризма, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3сентября)	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	1 раз в год
1.1.6.	Организация проведения мероприятий, посвященных Международному дню толерантности (16 ноября)	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	1 раз в год
1.1.7.	Участие в проведении командно-штабных учений, тренировок и практических занятий по обеспечению устойчивого управления, организации взаимодействия и надежной связи с силами постоянной готовности и экстренного реагирования при проведении антитеррористических мероприятий	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	В соответствии с планом проведения антитеррористических учений
1.1.8.	Осуществление взаимодействия с общественными, религиозными и молодежными организациями с целью недопущения экстремистских действий	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	постоянно
1.1.9.	Проведение мероприятий, направленных на профилактику терроризма, экстремизма для детей и молодежи с использованием видеоматериалов	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	постоянно
1.1.10.	Организации работы учреждений культуры и спорта по утверждению в сознании молодых людей идеи уважения прав человека, формированию нетерпимости к любым проявлениям экстремизма.	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	постоянно
1.1.11.	Проведение контроля торговых точек на предмет выявления распространения информационных материалов экстремистского характера.	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	постоянно
Задача 2. Обеспечение безопасных условий в Мамонском муниципальном образовании, обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.							
2.1.	Реализация мероприятий направленных на обеспечение безопасных условий в муниципальных образованиях Иркутского района, повышение уровня антитеррористической защищенности подведомственных объектов	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	
2.1.1.	Организация и проведение рейдов по проверке бесхозных строений, неэксплуатируемых, заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории поселений. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения на указанных	Администрация МО Иркутского района, Отдел полиции №10 МУ МВД России «Иркутское»	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	ежеквартально

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Наименование участника (участника мероприятия)	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.	Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения	Значение показателя объема мероприятия
	объектах подозрительных лиц, предметов, вещей.						
2.1.2.	Приведение объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления в состояние антитеррористической защищенности в соответствии с требованиями Постановлений Правительства РФ	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г.	-	-	Количество мероприятий, ед.	Весь период
2.1.3.	Комплексные проверки потенциально-опасных объектов на предмет профилактики террористических актов и техногенных аварий на них.	Администрация МО Иркутского района, Администрация ИРМО	2022 г. (в период подготовки и проведения важных общественно - политических, праздничных и иных массовых мероприятий)	-	-	Количество мероприятий, ед.	Весь период
ВСЕГО по программе			2022 г.	Всего.	-		

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАМОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2021г. №783
с.Мамоны

Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мамонского муниципального образования

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Постановлением Главы Мамонского муниципального образования от 26.12.2011г. № 550 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Мамонского муниципального образования», ст.33, 43, 47 Устава Мамонского муниципального образования, администрация Мамонского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Мамонского муниципального образования от 10.07.2018. №261 Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мамонского муниципального образования.

2. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мамонского муниципального образования (Приложение №1).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте www.mamonskoe-mo.ru.

Глава Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

Утверждено Постановлением администрации Мамонского муниципального образования от 01.12.2021г. №783

Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мамонского муниципального образования

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	наименования исполнителя(ей) муниципальной услуги
1	Прием уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
2	Прием уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
3	Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах Мамонского муниципального образования	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
4	Выдача разрешения на строительство	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
5	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Мамонского муниципального образования	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
6	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
7	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
8	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	ведущий инженер технического сектора
9	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
10	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	ведущий инженер технического сектора
11	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений
12	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
13	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
14	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений

15	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
16	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
17	Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений
18	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений
19	Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, в том числе подтверждающих право владения на землю	юрисконсульт
20	Выдача выписки из Правил землепользования и застройки Мамонского Поселения Иркутского районного муниципального образования	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
21	Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы	начальник финансово-экономического отдела
22	Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации на территории Мамонского муниципального образования	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений
23	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	ведущий специалист сектора архитектуры и земельных отношений
24	Предоставление участка земли для погребения умершего	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
25	Предоставление ходатайства о размещении нестационарных торговых объектов на территории Мамонского муниципального образования	ведущий инженер сектора архитектуры и земельных отношений
26	Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства	ведущий инженер технического сектора
27	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу	юрисконсульт
28	Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	ведущий инженер технического сектора
29	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Мамонского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Мамонского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	юрисконсульт
30	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность	юрисконсульт

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2021г. №784
с.Мамоны

О подготовке проекта межевания части территории Мамонского муниципального образования

Руководствуясь статьями 42, 43, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.14, 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом Мамонского Поселения Иркутского муниципального района Иркутской области, утвержденным решением Думы Мамонского муниципального образования от 25.09.2013г. №14-73/А (с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными решением Думы Мамонского муниципального образования от 24.12.2014г. №30-145/А, от 23.12.2015г. №43-197/А, от 24.02.2016г. № 45-206/А, от 21.12.2016г. №54-258/А, от 31.01.2018г. №8-44/А, от 30.01.2019г. №22-97/А, от 28.08.2019г. №28-134/А, от 16.12.2020г. №41-195/А), Правилами землепользования и застройки Мамонского Поселения Иркутского муниципального района Иркутской области, утвержденными Решением Думы Мамонского муниципального образования от 25.09.2013г. №14-74/А (с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными решением Думы Мамонского муниципального образования от 21.01.2015г. № 32-153 /А, от 27.01.2016г. №44-202/А, от 30.03.2016г. № 46-215/А, от 21.12.2016г.№ 54-259/А, от 26.04.2017г. №58-285/А, от 20.06.2017г. №60-297/А, от 28.02.2018г. №9-52/А, от 30.01.2019г. №22-98/А, от 28.08.2019г. №28-135/А, от 16.12.2020г. №41-196/А), Местными нормативами градостроительного проектирования Мамонского муниципального образования, утвержденными Решением Думы Мамонского муниципального образования от 24.06.2015г. № 37-174/А (с внесенными изменениями, утвержденными решением Думы Мамонского муниципального образования от 30.03.2016г. № 46-212/А), руководствуясь ст. 6, 33, 37, 47 Устава Мамонского муниципального образования, администрация Мамонского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания части территории Мамонского муниципального образования (далее – проект межевания): с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 38:06:130104:762, 38:06:130104:718, 38:06:130104:720, 38:06:130104:1478, 38:06:130104:915 и территории, право государственной собственности на которую не разграничено.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте www.mamonskoe-mo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мамонского муниципального образования.

Глава Мамонского муниципального образования Д. А. Степанов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАМОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2021г. №809
с.Мамоны

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», ст. 6, 37 Устава Мамонского муниципального образования, администрация Мамонского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества (прилагается).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте www.mamonskoe-mo.ru

Глава Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

Утверждено постановлением администрации Мамонского муниципального образования от 15.12.2021г. №809

**Положение
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в собственности Мамонского муниципального образования (далее – муниципальное имущество).

Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии

с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, а также настоящим Положением.

1.1. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

- 1.1.1 выявление фактического наличия муниципального имущества;
- 1.1.2 сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;
- 1.1.3 анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 1.1.4 повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества;
- 1.1.5 регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества;
- 1.1.6 определение обоснованности затрат бюджета Мамонского муниципального образования (далее – местный бюджет) на содержание муниципального имущества;
- 1.1.7 уточнение реестра муниципального имущества Мамонского муниципального образования (далее – реестр муниципального имущества).

1.2. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

- 1.2.1 выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;
- 1.2.2 выявление объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального образования, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- 1.2.3 выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;
- 1.2.4 выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;
- 1.2.5 выявление бесхозяйного имущества;
- 1.2.6 формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;
- 1.2.7 формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества;
- 1.2.8 формирование перечней муниципального имущества муниципального образования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с утвержденным Порядком формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Мамонского муниципального образования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Состав Комиссии по проведению инвентаризации муниципального имущества Мамонского муниципального образования

- 1.3.1. Комиссию по проведению инвентаризации муниципального имущества Мамонского муниципального образования (далее – комиссия) возглавляет председатель Комиссии.
- 1.3.2. Состав Комиссии состоит из пяти членов комиссии, в том числе председатель комиссии, секретарь комиссии и три члена комиссии.
- 1.3.3. Комиссия утверждается распоряжением администрации Мамонского муниципального образования.
- 1.3.4. Комиссия имеет право привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг для участия в проверке объектов имущества муниципального образования, в случае необходимости.

1.4. Порядок работы Комиссии

- 1.4.1. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее 3 членов Комиссии.
- 1.4.2. Председатель Комиссии назначает дату и время заседания Комиссии, планирует работу Комиссии, утверждает повестку дня Комиссии, ведет заседание Комиссии, утверждает протоколы Комиссии.
- 1.4.3. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания

Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии с учетом Порядка формирования казны Мамонского муниципального образования, управления, учета и контроля за ее сохранностью и целевым использованием.

2. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества Мамонского муниципального образования

2.1. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося на балансе Мамонского муниципального образования, производится на основании данных учета имущества, находящихся на балансе Мамонского муниципального образования, реестра муниципального имущества, предоставленных выписок из Единого государственного реестра недвижимости.

2.2. Комиссия при проведении инвентаризации муниципальной имущества муниципального образования осуществляет следующие действия:

- 2.2.1 проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся на балансе с фактическим наличием муниципального имущества;
- 2.2.2 производит осмотр муниципального имущества и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели;
- 2.2.3 проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся на балансе Мамонского муниципального образования;
- 2.2.4 при выявлении объектов муниципального имущества, находящегося на балансе Мамонского муниципального образования, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, Комиссия включает в опись или акт правильные сведения и технические показатели по этим объектам;
- 2.2.5 при выявлении муниципального имущества, находящегося на балансе Мамонского муниципального образования, без правоустанавливающих документов Комиссия отражает данный факт в описи или акте;
- 2.2.6 в случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося на балансе Мамонского муниципального образования, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, Комиссия составляет отдельную опись или акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);
- 2.2.7 при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального образования, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности;
- 2.2.8. при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;
- 2.2.9. при выявлении бесхозяйного имущества, готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества;
- 2.2.10. Используя сводные данные, специалист отвечающий за реестр муниципального имущества формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества муниципального образования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, перечень имущества, подлежащего списанию, перечень свободных площадей и незагруженных мощностей.

3. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАМОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12. 2021 г. № 811

с. Мамоны

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Мамонского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы

В соответствии с п. 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительство Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. N 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта российской федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 47 Устава

Администрация Мамонского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Мамонского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы (Приложение).

2. Установить, что настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении исполнения бюджета Мамонского муниципального образования начиная с бюджета 2022 года и планового периода 2023-2024 годы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Лазареву Е.В.

4. Опубликовать настоящее Постановление в «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте mamonskoe-mo.ru

Глава Мамонского муниципального образования Д.А. Степанов

Утверждено постановлением администрации Мамонского муниципального образования от 17.12.2021г. № 811

Перечень главных администраторов доходов-органов местного самоуправления бюджета Мамонского муниципального образования

Код бюджетной классификации РФ	Наименование главного администратора дохода Мамонского муниципального образования, наименование вида дохода бюджета
723	723 Администрация Мамонского муниципального образования -Администрация сельского поселения
723	11105025100000120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
723	11105075100000120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
723	11105325100000120 Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений
723	11109045100000120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
723	11301995100000130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
723	1 1402053100000410 Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
723	11406025100000430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
723	11602020020000140 Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
723	11607010100000140 Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
723	11701050100000180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
723	11705050100000180 Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
723	2 0216001100000150 Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
723	20220079100000150 Субсидии бюджетам сельских поселений на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)
723	20225021100000150 Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации
723	20229999100000150 Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
723	20230024100000150 Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
723	20235118100000150 Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
723	20240014100000150 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
723	20249999100000150 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
723	20805000100000150 Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
723	21960010100000150 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2021г. №51-248/А

с. Мамоны

О внесении изменений в решение Думы Мамонского муниципального образования от 25.10.2017г. № 3-16/А «Об утверждении Правил благоустройства территории Мамонского муниципального образования»

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2017 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Иркутской области от 12.12.2018г. № 119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий», руководствуясь ч.3 ст.16 Устава Мамонского муниципального образования, Дума Мамонского муниципального образования РЕШИЛА:

1. Внести дополнения в решение Думы Мамонского муниципального образования от 25.10.2017г. № 3-16/А «Об утверждении Правил благоустройства территории Мамонского муниципального образования»:

1.1. Добавить статью 37 со следующим содержанием: «Статья 37. Правила организации и проведения земляных работ на территории поселения

1. Настоящая глава устанавливает порядок оформления ордера на производство земляных работ, порядок уведомления о производстве аварийно-восстановительных земляных работ, порядок производства земляных работ, в том числе аварийно-восстановительных, осуществления контроля за соблюдением норм и правил при их производстве.

2. Настоящая глава распространяется на физических и юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, производящих земляные работы на территории поселения в связи с прокладкой, реконструкцией, ремонтом подземных коммуникаций, сооружений, с проведением иных видов земляных работ, влекущих нарушение благоустройства или рельефа местности на территории поселения.

3. Термины и понятия, используемые в настоящей главе:

3.1. Земляные работы – работы, связанные со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных коммуникаций, а равно связанные с отсыпкой грунтом на высоту более 50 сантиметров.

3.2. Аварийно-восстановительные земляные работы – земляные работы, требующие безотлагательного производства в связи с необходимостью устранения аварийной ситуации на коммуникациях, сооружениях и восстановлением их работоспособности;

3.3. Аварийная ситуация – ситуация, влекущая за собой значительные перебои, полную остановку или снижение надежности ресурсоснабжения (водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения) населенного пункта, квартала, жилого дома, другого жизненно важного объекта в результате непредвиденных, неожиданных нарушений в работе коммуникаций и сооружений.

3.4. Ордер на производство земляных работ – документ, выданный администрацией поселения и разрешающий производство земляных работ на

территории поселения;

4. Земляные работы, за исключением аварийно-восстановительных земляных работ, должны производиться только при наличии ордера на производство земляных работ.

Аварийно-восстановительные земляные работы могут начинаться только после уведомления администрации поселения и производятся без оформления ордера на производство земляных работ.

5. Оформление и выдача ордера на производство земляных работ на территории поселения осуществляется администрацией поселения.

6. Для оформления ордера заказчик земляных работ обязан представить в администрацию поселения заявление на производство земляных работ с указанием:

6.1.1. для юридических лиц – полного наименования юридического лица, места нахождения, основного государственного регистрационного номера;

6.1.2. для индивидуальных предпринимателей – фамилии, имени, отчества, места жительства, основного регистрационного номера;

6.1.3. для физических лиц – фамилии, имени, отчества, места жительства;

6.2. цели, вида, места и конкретных сроков производства земляных работ;

6.3. наименования (фамилии, имени, отчества) и юридического адреса (адреса места жительства) исполнителя земляных работ (подрядчика);

6.4. лица, ответственного за производство земляных работ.

7. К заявлению на производство земляных работ прилагаются следующие документы:

7.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и паспорт (для индивидуальных предпринимателей);

7.2. проект производства земляных работ, согласованный с соответствующими эксплуатирующими организациями, собственниками, землепользователями, на земельных участках которых будут производиться земляные работы, с ПАО «Ростелеком» (г.Иркутск, ул.Пролетарская, 12) и ООО «РАДО» (г.Иркутск, ул.Терешковой,37), МУП Водоканал, ООО «Южнобайкальское», председателем ТСЖ «Южный»;

7.3. график производства земляных работ с указанием начала и срока окончания каждого этапа земляных работ в пределах запрашиваемого срока выдачи ордера на производство земляных работ;

7.4. схема движения транспорта и (или) пешеходов, согласованная государственной инспекцией безопасности дорожного движения, - в случае, если производство земляных работ связано с прекращением, ограничением или изменением движения транспорта и (или) пешеходов;

7.5. приказ либо иной документ, подтверждающий назначение ответственного лица за производство земляных работ;

7.6. технические условия на восстановление объектов нарушенного благоустройства и проект восстановления нарушенного благоустройства;

7.7. разрешение на строительство объектов капитального строительства - в случае, если земляные работы, предполагается производить в связи с предстоящим капитальным строительством;

7.8. свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией - в случае необходимости производства земляных работ, связанных с выполнением работ, предусмотренных частью 2 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7.9. лицензия на осуществление видов деятельности, указанных в заявлении на производство земляных работ - в случае, если при производстве земляных работ предполагается осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

7.10. договор подряда, заключенный между заказчиком и подрядной организацией на выполнение работ, указанных в заявлении на производство земляных работ - в случае, если производством земляных работ будет заниматься подрядчик;

7.11. разрешение на проведение земляных работ на территории объекта культурного наследия и в охранных зонах объекта культурного наследия – в случае производства земляных работ на территории объектов культурного наследия и их охранных зон.

8. Документы, предусмотренные в пункте 4.7 настоящих Правил, представляются в двух экземплярах, один из которых – оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

9. Администрация поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения всех документов, указанных в пункте 4.7 настоящих Правил, рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

9.1. о выдаче ордера на производство земляных работ;

9.2. об отказе выдаче ордера на производство земляных работ.

10. Администрация поселения извещает заявителя о принятии решения, указанного в пункте 4.9 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

11. Администрация поселения принимает решение об отказе выдаче ордера на производство земляных работ в случаях:

11.1. представление не всех документов, определенных пунктом 4.7 настоящих Правил;

11.2. наличия в представленных документах недостоверной информации;

11.3. несоответствия представленных документов установленным требованиям настоящих Правил (в том числе отсутствие необходимых согласований проекта производства земляных работ);

11.4. обнаружения ошибок, содержащихся в проекте производства

земляных работ, которые могут привести к аварийным ситуациям, вредным воздействиям на здоровье людей и окружающую природную среду;

11.5. планирования мероприятий и праздников в месте проведения земляных работ;

11.6. некачественного выполнения земляных работ по ранее выданным ордерам на производство земляных работ или выполнения ранее земляных работ с нарушением установленных сроков.

4.12. В случае принятия решения о выдаче ордера на производства земляных работ, администрация поселения оформляет и выдает ордер на производство земляных работ (приложение № 1 к настоящим Правилам) в течение трех дней со дня принятия указанного решения

13. В ордере на производство земляных работ указываются:

13.1. номер, дата выдачи и срок действия ордера на производство земляных работ;

13.2. наименование (фамилия, имя, отчество) и юридический адрес (адрес места жительства) заказчика

13.3. наименование (фамилия, имя, отчество) и юридический адрес (адрес места жительства) исполнителя земляных работ (подрядчика);

13.4. место проведения земляных работ;

13.5. вид и объемы земляных работ;

13.6. сроки начала и окончания производства земляных работ;

13.7. фамилия, инициалы лица, ответственного за проведение земляных работ.

14. Ордер на производство земляных работ оформляется администрацией поселения на заказчика и выдается заказчику, либо определенному заказчиком лицу, ответственному за производство земляных работ.

15. Ордер на производство земляных работ оформляется на срок, определенный администрацией поселения с учетом периода времени, необходимого для выполнения соответствующих земляных работ.

16. Ордер на производство земляных работ хранится на месте производства земляных работ и предъявляется по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением настоящих Правил.

17. Ордер на производство земляных работ действителен на указанные в нем вид, объем, срок и место проведения земляных работ. Работы могут проводиться только заказчиком и (или) организацией, с которой заключен договор на выполнение работ, указанных в заявлении на производство земляных работ.

18. В случае замены ответственного за производство земляных работ или подрядной организации, заказчик, которому выдан ордер на производство земляных работ, обязан немедленно представить в администрацию поселения приказ или иной документ о назначении нового ответственного за производство земляных работ или договор подряда с организацией, продолжающей земляные работы. В противном случае ордер будет считаться недействительным.

4.19. В случае если до окончания срока действия ордера на производство земляных работ работы не могут быть завершены, заказчик не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока действия ордера на производство земляных работ обращается в администрацию поселения с заявлением о продлении срока действия указанного ордера, в котором указывает:

19.1. номер, дату выдачи и срок действия ордера на производство земляных работ;

19.2. причины, по которым земляные работы не могут быть выполнены в срок действия ордера на производство земляных работ;

19.3. срок, на который просит продлить действие ордера на производство земляных работ.

20. Администрация поселения рассматривает заявление о продлении срока действия ордера на производство земляных работ и принимает решение о продлении срока действия ордера на производство земляных работ на срок, указанный в заявлении о продлении срока действия ордера на производство земляных работ, но не более чем на один месяц.

21. Решение о продлении срока действия ордера на производство земляных работ должно быть принято в течение 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения заявления, указанного в пункте 4.19 настоящих Правил.

О принятии решения о продлении срока действия ордера на производство земляных работ администрация поселения делает соответствующую отметку в ордере.

22. До начала производства земляных работ, связанных с нарушением элементов благоустройства, лицо, уполномоченное главой администрации поселения, составляет акт обследования благоустройства территории, с описанием всех элементов благоустройства: наличие зеленых насаждений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений, временных сооружений, асфальтобетонного покрытия и его качества, бордюрных камней.

23. Перед началом производства земляных работ заказчик и (или) подрядная организация обязана:

23.1. обеспечить своевременное извещение владельцев коммуникаций и сооружений, находящихся на соответствующем земельном участке, о времени начала производства земляных работ;

23.2. установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой движения транспорта и (или) пешеходов. - в случае, если производство земляных работ связано с прекращением, ограничением или изменением движения транспорта и (или) пешеходов;

23.3. проинструктировать рабочих и водителей дорожных машин о порядке движения, маневрирования дорожных машин и транспортных средств, местах разворота, въездах и съездах, местах складирования разобранного асфальтобетонного покрытия, грунта, строительных материалов и мусора;

23.4. оградить место производства земляных работ (высота ограждения должна быть не менее 1,6 метра, ограждения, примыкающие к местам массового прохода людей, должны иметь высоту не менее 2 метров и оборудованы сплошным защитным козырьком, козырек должен выдерживать действие

снеговой нагрузки, а также нагрузки от падения одиночных мелких предметов, ограждения не должны иметь проемов, кроме ворот и калиток, контролируемых в течение рабочего времени и запираемых после его окончания). На ограждениях необходимо вывесить табличку с наименованием (фамилией, именем, отчеством) заказчика, наименованием подрядной организации, производящей работы, фамилией, инициалами лица, ответственного за производство земляных работ, номером телефона заказчика, подрядной организации. Ограждение в темное время суток должно быть обозначено красными сигнальными фонарями;

23.5. обеспечить организацию уборки места предстоящего производства земляных работ и пятиметровой прилегающей территории (организовать места складирования вынутого грунта, разобранного асфальтобетонного покрытия, производственного мусора, а также подъездные пути для их вывоза);

23.6. обеспечить отвод поверхностных и грунтовых вод с целью исключения подтопления сооружений, образования оползней, размыва грунта, заболачивания местности;

23.7. обеспечить вызов на место предстоящего производства земляных работ представителей эксплуатирующих организаций, которые обязаны установить на месте положение своих коммуникаций, сооружений и зафиксировать в письменной форме особые условия производства земляных работ, которые подлежат неукоснительному соблюдению при производстве земляных работ (в случае неявки представителя или отказа его указать точное положение своих коммуникаций, сооружений следует составить соответствующий акт).

24. Содержание ограждений, дорожных знаков, указателей, освещения обеспечивается заказчиком и (или) подрядной организацией на весь период производства земляных работ.

25. Лицо, ответственное за производство земляных работ, обязано систематически производить осмотр места производства земляных работ, состояния ограждения, освещения и сигнальных фонарей, укреплений траншей, котлованов, ям, мостиков и мостов через траншеи, котлованы, ямы и в случае необходимости организовывать их надлежащее состояние.

26. Строительство новых подземных коммуникаций, сооружений должно производиться одновременно с работами по строительству зданий и сооружений и предшествовать работам по благоустройству прилегающих улиц и площадей.

27. Реконструкцию и капитальный ремонт существующих подземных коммуникаций, сооружений рекомендуется совмещать с реконструкцией улиц или капитальным ремонтом их дорожных покрытий.

28. При проведении земляных работ по мере возможности должна обеспечиваться сохранность существующих функционирующих подземных коммуникаций, сооружений, объектов благоустройства и зеленых насаждений.

29. Прокладка и переустройство подземных коммуникаций, сооружений на дорогах и площадях, имеющих усовершенствованное покрытие, производится преимущественно закрытым способом без повреждения покрытий или открытым способом при невозможности проведения работ методом прокола.

30. При производстве земляных работ запрещается:

30.1. засыпать грунтом крышки люков колодцев и камер, распределительные шкафы, предупредительные знаки, замерные столбики на трассах подземных кабельных линий связи, решетки дождеприемных колодцев, лотки дорожных покрытий, зеленые насаждения;

30.2. складировать материалы и конструкции на трассах функционирующих подземных коммуникаций, сооружений и в охранных зонах линий электропередач;

30.3. откачивать загрязненную воду из траншей, котлованов, ям на проезжую часть улиц, тротуары;

30.4. выносить грязь и отходы производства за зону производства земляных работ;

30.5. складировать строительные материалы, детали и конструкции вне территории, отведенной для производства земляных работ;

30.6. загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд автотранспорта и проход пешеходов

30.7. использовать кирпич при монтаже конструкций подземных коммуникаций, сооружений, расположенных под проезжей частью;

30.8. перемещать функционирующие подземные коммуникации, сооружения, не предусмотренные орденом на производство земляных работ;

30.9. открывать крышки люков камер и колодцев подземных сооружений и опускаться в них без разрешения соответствующей эксплуатирующей организации;

31. Земляные работы в непосредственной близости от действующих подземных коммуникаций допускаются только при помощи лопат, без помощи ударных инструментов. Производство земляных работ в непосредственной близости от действующих подземных коммуникаций осуществляется под наблюдением лица, ответственного за производство земляных работ, в присутствии представителей соответствующей эксплуатирующей организации.

32. На улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей, котлованов, ям должно производиться с соблюдением следующих условий:

32.1. обеспечение проезда транспорта и прохода пешеходов через траншеи, котлованы, ямы посредством оборудования пешеходных мостиков (пешеходные мостики должны быть шириной не менее 1 метра, ограждены с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 метра, со сплошной обшивкой внизу перил на высоту 0,15 метра и с дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 метра от настила, с расчетной нагрузкой 400 килограммов на погонный метр мостика, пешеходные мостики в ночное время должны быть освещаемыми). Через траншеи, котлованы, ямы на проезжей части для проезда транспорта устанавливаются временные мосты (временные мосты должны быть шириной не менее 4 метров на каждую полосу движения транспорта с расчетом на проезд автомашин с нагрузкой на заднюю ось 10 тонн, а для въездов во дворы

– не менее 3 метров с расчетом на нагрузку 7 тонн);

32.2. производство земляных работ участками по 300 погонных метра (земляные работы на последующих участках начинаются только после завершения всех работ на предыдущем участке);

32.3. ширина траншеи должна быть минимально необходимой для прокладки соответствующих подземных коммуникаций, сооружений. Разрытие асфальтобетонного покрытия проезжей части и тротуаров производится в границах и в объемах отрываемой траншеи, предусмотренных орденом на производство земляных работ;

32.4. разобранное асфальтобетонное покрытие, вынутый грунт (в зимний период в том числе снег) складировается в специально отведенных для этого местах в целях дальнейшего вывоза заказчиком, подрядной организацией в специально отведенное место (в случае отсутствия возможности складирования на месте проведения земляных работ разобранное асфальтобетонное покрытие, вынутый грунт (в зимний период в том числе снег) вывозится немедленно. При производстве земляных работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование вынутого грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки;

32.5. бордюр разбирается, складировается на месте производства земляных работ для дальнейшей установки;

32.6. стены глубоких траншей, котлованов, ям, а также траншей, котлованов, ям в слабом грунте должны укрепляться. В сыпучих грунтах работы можно вести без укрепления стен, но с устройством откосов, соответствующих углу естественного откоса грунта;

32.7. пересекающие траншею, котлован, яму подземные коммуникации в целях их предохранения укрепляются и подвешиваются на жестких опорах, укладываемых поперек траншей, котлованов, ям;

32.8. засыпка грунта в траншеи, котлованы, ямы производится послойно с уплотнением каждого слоя, толщина отсыпаемого слоя определяется в зависимости от структурного состава грунта и применяемых уплотняющих механизмов и оборудования (траншеи, котлованы под проезжей частью и тротуарами рекомендуется засыпать песком и песчаным грунтом с послойным уплотнением и поливкой водой. Траншеи, котлованы на газонах рекомендуется засыпать местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы);

32.9. в местах пересечения с существующими подземными коммуникациями засыпка траншей, котлованов, ям производится в присутствии представителей соответствующей эксплуатирующей организации.

32.10. засыпка траншей, котлованов до выполнения геодезической съемки не допускается;

32.11. строительный материал (трубы, рельсы и так далее) складироваться на дорожных покрытиях с прокладкой под ними лежней;

32.12. малые архитектурные формы и элементы благоустройства, пригодные для повторного использования, демонтируются для последующего использования.

33. В случае обнаружения подземных коммуникаций, сооружений, не указанных в проекте производства земляных работ, заказчик и (или) подрядная организация должны прекратить земляные работы и вызвать представителей предполагаемой эксплуатирующей организации для составления акта и уточнения места положения обнаруженных подземных коммуникаций.

Земляные работы в таком случае продолжаются после получения дополнительных согласований соответствующих эксплуатирующих организаций.

34. В случае обнаружения при производстве земляных работ археологических и других объектов, имеющих признаки исторической, культурной ценности, заказчик и (или) подрядная организация обязаны приостановить дальнейшее производство земляных работ и сообщить об этом государственному органу, уполномоченному в области государственной охраны объектов культурного наследия.

35. При повреждении в ходе производства земляных работ подземных коммуникаций, сооружений заказчик и (или) подрядная организация уведомляет об этом администрацию поселения, которая составляет акт о повреждении подземных коммуникаций и сооружений.

В акте указываются характер и причины повреждений, размер ущерба, конкретные виновные, меры и сроки восстановления повреждений. Поврежденные при производстве земляных работ подземные коммуникации, сооружения должны быть восстановлены заказчиком и (или) подрядной организацией в кратчайшие сроки.

36. Снос зеленых насаждений в зоне проведения земляных работ производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. На все вновь построенные подземные коммуникации, сооружения заказчиком и (или) подрядной организацией организуется составление исполнительных чертежей. Исполнительные чертежи расположения подземных коммуникаций, сооружений должны содержать действительные значения привязок и отметок их характерных точек относительно пунктов геодезической опорной сети. Исполнительные чертежи представляются заказчиком в администрацию поселения по завершению земляных работ.

38. После завершения земляных работ заказчик и (или) подрядная организация должны в сроки согласованные с администрацией поселения согласно Акту обследования благоустройства территории, провести за свой счет комплексные работы по восстановлению благоустройства территории производства земляных работ. При проведении земляных работ в зимний период (с 15 октября по 15 апреля) вследствие невозможности восстановления малых архитектурных форм, зеленых насаждений и асфальтобетонного покрытия заказчику администрацией поселения выдается предписание на выполнение соответствующих работ в определенный срок после окончания зимнего периода. Организация, проводившая земляные работы и не выполнившая обязанности по комплексному восстановлению нарушенного благоустройства после окончания проведения земляных работ привлекается к

административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. После выполнения всех работ, предусмотренных орденом на производство земляных работ, комплексного восстановления благоустройства территории производства земляных работ, ордер на производство земляных работ должен быть закрыт, для чего заказчик уведомляет администрацию поселения о завершении производства земляных работ.

В согласованные с заказчиком день и время комиссия, созданная администрацией поселения, осматривает место, где осуществлялось производство земляных работ. По результатам осмотра составляется акт выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения земляных работ (приложение № 2 к настоящим Правилам).

В случае обнаружения недостатков в комплексном восстановлении благоустройства территории производства земляных работ в акте выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения земляных работ указываются, какие недостатки обнаружены комиссией.

В случае подписания комиссией акта выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения земляных работ с указанием недостатков, администрация поселения выдает заказчику и (или) подрядной организации предписание об устранении выявленных недостатков в определенный срок.

40. В случае подписания комиссией акта выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения земляных работ без указания недостатков, а также в случае устранения недостатков, указанных в акте выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения земляных работ, переданный в администрацию поселения ордер на производство земляных работ закрывается, о чем уведомляется заказчик, подрядная организация.

41. Заказчик и (или) подрядная организация обязаны выдавать двухлетнюю гарантию отсутствия просадок восстановленного полотна. В случае обнаружения просадки дорожного полотна в течение двух лет после проведения земляных работ повторные работы по восстановлению территории выполняет организация, ранее производившая эти работы. После повторно проведенных восстановительных работ гарантийный срок продлевается на два года. Организация, не выполнившая или несвоевременно выполнившая обязанность по устранению просадок земляного полотна, образовавшихся после окончания земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В случае возникновения аварийной ситуации на подземных коммуникациях, сооружениях в процессе их эксплуатации или в связи с проведением строительных работ, приведших к нарушению их нормального функционирования аварийно-восстановительные работы, осуществляются эксплуатирующей организацией после уведомления администрации поселения.

Уведомление о необходимости производства аварийно-восстановительных земляных работ должно быть составлено в письменной форме с указанием информации об аварии, лица, осуществляющего аварийные земляные работы, места производства земляных работ и направлено в администрацию поселения телефонограммой, телеграммой, курьером или иным подобным способом.

43. В случае если аварийно-восстановительные земляные работы требуют закрытия, ограничения или изменения движения транспорта и пешеходов эксплуатирующая организация до начала производства аварийно-восстановительных земляных работ также уведомляет о возникновении аварийной ситуации государственную инспекцию безопасности дорожного движения.

44. Одновременно с отправкой аварийной бригады эксплуатирующая организация уведомляет о возникновении аварийной ситуации:

44.1. организации, эксплуатирующие смежные с местом возникновения аварийной ситуации коммуникации, сооружения;

44.2. собственников, владельцев или пользователей земельных участков, в пределах которых возникла аварийная ситуация, требующая проведения аварийно-восстановительных земляных работ.

45. Организации, эксплуатирующие смежные с местом возникновения аварийной ситуации коммуникации, сооружения обязаны немедленно направить на место возникновения аварийной ситуации своих представителей с исполнительными чертежами, в которых должны быть указаны места расположения эксплуатируемых ими коммуникаций, сооружений.

46. При производстве аварийно-восстановительных земляных работ на улицах, площадях и других благоустроенных территориях рытье траншей, котлованов, ям должно производиться с соблюдением условий, определенных в пункте 4.30 настоящих Правил.

47. После завершения аварийно-восстановительных земляных работ эксплуатирующая организация должна в сроки, согласованные с администрацией поселения, провести комплексные работы по восстановлению благоустройства территории производства аварийно-восстановительных земляных работ.

48. После выполнения аварийно-восстановительных земляных работ, комплексного восстановления благоустройства территории производства аварийно-восстановительных земляных работ, эксплуатирующая организация уведомляет администрацию поселения о завершении производства аварийно-восстановительных земляных работ.

В согласованные с эксплуатирующей организацией день и время комиссия, созданная администрацией поселения, осматривает место, где осуществлялось производство аварийно-восстановительных земляных работ. По результатам осмотра составляется акт выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения аварийно-восстановительных земляных работ (приложение № 3 к настоящим Правилам).

В случае обнаружения недостатков в комплексном восстановлении благоустройства территории производства аварийно-восстановительных земляных работ в акте выполнения восстановительных работ по благоустройству

территории после завершения аварийно-восстановительных земляных работ указываются, какие недостатки обнаружены комиссией.

В случае подписания комиссией акта выполнения восстановительных работ по благоустройству территории после завершения аварийно-восстановительных земляных работ с указанием недостатков, администрация поселения выдает эксплуатирующей организации предписание об устранении выявленных недостатков в определенный срок.

49. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляют должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления сельского поселения.

50. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Привлечение лиц, виновных в нарушении настоящих Правил, к ответственности не освобождает их от обязанностей по устранению допущенных нарушений и возмещению причиненного вреда.

Приложение № 1 к Правилам содержания и благоустройства территории Мамонского муниципального образования

ОРДЕР № _____ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

с.Мамоны от «___» _____ 20__ г.

Выдан _____
(для юридического лица - наименование организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес; для физического лица – ФИО, адрес регистрации, паспортные данные)

разрешается проведение земляных работ, связанных

_____ (наименование вида работ)

_____ (место проведение работ)

Вид земляных работ: _____

Объемы земляных работ: протяженность (п/м) – _____ м; площадь (кв. м) – _____ кв.м.; глубина траншей _____ м; ширина траншей _____ м; объем _____ куб.м.

По окончании производства работ выполнить восстановление твердых покрытий и газонов (обратная засыпка непосадочным грунтом не позднее суток после окончания производства работ, восстановление твердых покрытий и газонов не позднее 5 (пяти) дней после окончания производства работ), выполненное восстановление сдать по акту представителю администрации Мамонского муниципального образования

Срок начала земляных работ _____

Срок окончания земляных работ _____

Исполнитель земляных работ (подрядчик) _____

Лицо, ответственное за проведение земляных работ _____

Срок действия настоящего ордера до _____

Глава Мамонского муниципального образования _____

Исполнитель _____

контактный номер телефона _____

Условия производства работ

1. Место раскопок ограждается инвентарными защитными ограждениями.

2. Все материалы и грунт при производстве работ должны размещаться в пределах огражденного участка. Грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозится по ходу работ.

3. Размещение материалов вне ограждения допускается только с разрешения администрации.

4. Материалы от разработки дорожных покрытий должны быть складированы в штабеля по видам материалов в пределах огражденного участка и не должны смешиваться с грунтом, мешать уличному движению.

5. Во избежание обвалов борта котлованов должны быть раскреплены на всю высоту и длину.

6. Засыпка котлованов на проездах и тротуарах должна производиться песчаным грунтом, слоями 0,2 м. с тщательным уплотнением каждого слоя.

7. При всех случаях производства земляных работ должны сохраняться нормальное движение транспорта и пешеходов, въезды во дворы и проходы к жилым домам. Через траншеи должны быть установлены пешеходные мостики с перилами.

8. Уборка материалов и лишнего грунта должна производиться в течение 24 часов по окончании обратной засыпки места раскопа.

9. Ни каких отступлений или изменений от утвержденного проекта не допускается без специального разрешения администрации.

10. Настоящий ордер и чертеж (схему работ) иметь на месте производства работ для предъявления инспектирующим лицам.

11. За нарушения положения по производству земляных работ применяются имущественные санкции, предусмотренные «Правилами благоустройства территории Мамонского муниципального образования».

Я _____
(Ф.И.О. полностью ответственного за производство работ)

обязуюсь соблюдать все указанные условия и выполнить работу в срок, указанный в *ОРДЕРЕ*.

Ответственный за производство работ: _____ "___" _____ 200__ г

**АКТ
ВЫПОЛНЕНИЯ ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО
БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
от «__» _____ 20__ г.**

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность)

в присутствии заказчика (представителя заказчика) _____

_____ (Ф.И.О., для представителя заказчика – Ф.И.О., должность)
исполнителя (представителя исполнителя) земляных работ (подрядчика)

_____ (Ф.И.О., для представителя исполнителя - Ф.И.О., должность)
произвела осмотр территории после проведения земляных работ согласно
ордера на производства земляных работ № __ от «__» _____ 20__ г.

Комиссия установила _____
(выявлены или не выявлены недостатки восстановительных работ по
благоустройству территории после завершения земляных работ)

_____ (если недостатки выявлены, то указываются какие)
Подписи и Ф.И.О. членов комиссии: _____

Подпись заказчика (представителя заказчика) _____

Подпись исполнителя (представителя исполнителя) земляных работ
(подрядчика) _____

Приложение № 3к Правилам содержания и благоустройства территории
Мамонского муниципального образования

**АКТ
ВЫПОЛНЕНИЯ ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ
БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ
АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
от «__» _____ 20__ г.**

Комиссия _____ в
составе: _____

_____ (Ф.И.О., должность)
в присутствии представителя эксплуатирующей организации

_____ (Ф.И.О., должность)
произвела осмотр территории после проведения аварийно-восстановительных
земляных работ согласно уведомления о необходимости производства
аварийно-восстановительных работ от «__» _____ 20__ г.

Комиссия установила _____
(выявлены или не выявлены недостатки восстановительных работ по
благоустройству территории после завершения аварийно-восстановительных
земляных работ)

_____ (если недостатки выявлены, то указываются какие)

Подписи и Ф.И.О. членов комиссии: _____

Подпись представителя эксплуатирующей организации _____

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в
газете «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте
www.mamonskoe-mo.ru и вступает в силу после дня его официального
опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу через 10 календарных дней со дня
официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
комиссию по вопросу благоустройства и инфраструктуры Думы Мамонского
МО.

Председатель Думы Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

Глава Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2021г. №51-249/Д

с. Мамоны

**Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения
имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мамонского
муниципального образования**

В соответствии со статьями 14, 35, 50, 51 Федерального закона от 6
октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 46 Устава Мамонского
муниципального образования, Дума Мамонского муниципального образования
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и
распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности
Мамонского муниципального образования.

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

Председатель Думы Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов
Глава Мамонского муниципального образования Д.А.Степанов

Утверждено решением Думы Мамонского муниципального образования от
20.12.2021г. №51-249/Д

**О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Мамонского муниципального
образования**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией
Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным
законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и
муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от
21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и
муниципального имущества», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года
№ 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от
12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным
законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими
федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми
актами и регулирует общественные отношения в сфере управления и
распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности
Мамонского муниципального образования (далее соответственно –
муниципальное имущество, муниципальное образование).

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения по
управлению и распоряжению жилищным фондом, земельными участками,
лесными участками, водными объектами, иными природными ресурсами,
ценными бумагами (за исключением акций акционерных обществ), средствами
местного бюджета муниципального образования.

3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом
осуществляется в следующих формах:

1) отчуждение муниципального имущества, в том числе в порядке
приватизации;

2) предоставление муниципального имущества во временное владение и
(или) пользование (в аренду, безвозмездное пользование, передача в
доверительное управление, залог, на основании концессионного соглашения,
соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных
договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в
отношении муниципального имущества);

3) управление муниципальными унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями;

4) учет муниципального имущества;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и
распоряжения муниципальным имуществом;

6) иные формы, не запрещенные законодательством Российской
Федерации.

4. Средства местного бюджета муниципального образования и иное
муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными
предприятиями и учреждениями, составляют казну муниципального
образования.

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

5. От имени муниципального образования полномочия по управлению
и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет Дума Мамонского
муниципального образования (далее – Дума), администрация Мамонского
муниципального образования (далее – Администрация).

6. К полномочиям Думы в сфере управления и распоряжения
муниципальным имуществом относится:

1) определение порядка управления и распоряжения муниципальным
имуществом;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

3) определение порядка планирования приватизации муниципального имущества;

4) определение порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

5) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

6) утверждение отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

7) установление порядка оплаты муниципального имущества при его приватизации;

8) установление порядка управления находящимися в муниципальной собственности муниципального образования акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации муниципального имущества;

9) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) принятие решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований;

11) определение порядка распределения доходов муниципальных казенных предприятий;

12) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

7. К полномочиям Администрации в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

1) принятие решений об отчуждении, о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, о передаче в доверительное управление или залог в отношении муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования;

2) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных учреждений;

3) принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий в порядке, определенном Думой;

4) принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений в порядке, определенном Администрацией;

5) принятие решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также осуществление иных прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7) разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества и проекта отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

8) принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества и иных решений в рамках приватизации муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Думы;

9) осуществление необходимых действия по оформлению права муниципальной собственности на бесхозные недвижимые вещи и выморочное имущество, находящееся на территории муниципального образования;

10) ведение реестра бесхозного недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией;

11) осуществление необходимые действия по государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

12) определение порядка списания муниципального имущества;

13) осуществление от имени муниципального образования прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования;

14) дача в соответствии с законодательством Российской Федерации согласия на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

15) осуществление функции и полномочий учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения;

16) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

17) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Думы.

Глава 3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

8. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий принимается Администрацией в порядке,

определенном Думой.

Решение о создании, реорганизации, ликвидации, об изменении типа муниципальных учреждений принимается Администрацией в порядке, определенном Администрацией.

9. Имущество муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения находятся в муниципальной собственности муниципального образования. От имени муниципального образования права собственника имущества муниципального унитарного предприятия осуществляет Администрация.

10. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями.

11. Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на основании правового акта Администрации и передается указанным предприятиям и учреждениям по акту приема-передачи.

12. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленное за ними муниципальное имущество в соответствии уставными целями, предметом и видами деятельности муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, целевым назначением муниципального имущества.

13. Функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения осуществляет Администрация. Решение о реализации прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия и учредителя муниципального учреждения оформляется правовым актом Администрации.

14. Муниципальные предприятия ежегодно перечисляют в местный бюджет муниципального образования часть прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, сроки и в порядке, определенных муниципальным нормативным правовым актом Думы.

15. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием либо приобретенного муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, осуществляется на основании правового акта Администрации.

Глава 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИНЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

16. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования, муниципальным нормативным правовым актом Думы может отчуждаться, в том числе, в порядке приватизации, передаваться в доверительное управление, залог, предоставляться в аренду, безвозмездное пользование, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

17. От имени муниципального образования договор, предусматривающий отчуждение муниципального имущества или переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключается Администрацией.

18. Договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключаются только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Порядок проведения указанных конкурсов или аукционов устанавливаются федеральным антимонопольным органом.

19. Муниципальное имущество может быть предоставлено в безвозмездное пользование:

1) органам местного самоуправления;

2) муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям;

3) государственным органам Российской Федерации, государственным органам субъектов Российской Федерации;

4) религиозным организациям;

5) социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) иным субъектам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

20. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования либо муниципального предприятия.

21. Решение о передаче в залог муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, принимается Администрацией с согласия Думы в порядке, предусмотренном муниципальным нормативным правовым актом Думы.

22. Решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований принимается Думой, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**Глава 5. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И
КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО
ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМ**

23. В целях обеспечения единого учета муниципального имущества Администрацией ведется реестр муниципального имущества.

24. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

25. В целях учета бесхозяйных недвижимых вещей, расположенных на территории муниципального образования ведется реестр бесхозяйного недвижимого имущества в порядке, определенном Администрацией.

26. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют Дума, Администрация, контрольно-счетный орган Иркутского районного муниципального образования.

27. Администрация ежегодно представляет на рассмотрение Думе отчет о распоряжении муниципальным имуществом.

28. Состав сведений, содержащихся в отчете, указанном в пункте 27 настоящего Положения, определяется муниципальным нормативным правовым актом Думы.

29. В целях осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества Администрация:

1) истребует у руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений бухгалтерскую отчетность, отчеты об использовании муниципального имущества, закрепленного за указанными предприятиями и учреждениями;

2) проводит проверки сохранности и целевого использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, переданного в доверительное управление, залог, в аренду, безвозмездное пользование и на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

3) осуществляет инвентаризацию муниципального имущества;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Думы.

30. В случае выявления нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества Администрация:

1) выдает предупреждения об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений;

2) осуществляет защиту имущественных интересов муниципального образования способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

3) принимает меры по предупреждению, прекращению нарушений сохранности и целевого использования муниципального имущества, а также по привлечению виновных лиц к ответственности.

31. Контрольно-счетный орган Иркутского районного муниципального образования осуществляет полномочия по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА МАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2021г. №51-250/А
с. Мамоны

Об утверждении графика заседаний работы Думы Мамонского

Приложение 1 к постановлению администрации Иркутского районного муниципального образования от «___» _____ 2021 г. № _____
СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Система координат МСК -38, зона 3		
Площадь устанавливаемого публичного сервитута 43 м ²		
Публичный сервитут испрашивается на земельном участке с кадастровым номером 38:06:000000:5769 – 1 м ²		
Публичный сервитут испрашивается на земельном участке с кадастровым номером 38:06:130104:1059 – 31м ²		
Публичный сервитут устанавливается в отношении земель собственности, на которые не разграничена – 11 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н1	386818.160	3326035.540
н2	386815.160	3326033.300

муниципального образования на первое полугодие 2022 года

Руководствуясь ст. 30.1 Устава Мамонского муниципального образования, Дума Мамонского муниципального образования решила:

1. Утвердить график заседаний работы Думы Мамонского муниципального образования на первое полугодие 2022 года:

- 26.01.2022г в 15-30час.

- 24.02.2022г в 15-30час.

- 30.03.2022г в 15-30час.

- 27.04.2022г в 15-30час

- 25.05.2022г в 15-30час.

- 29.06.2022г в 15-30час.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Мамонского муниципального образования» и на сайте www.mamonskoe-mo.ru.

Председатель Думы Мамонского муниципального образования Д.А. Степанов

Глава Мамонского муниципального образования Д.А. Степанов

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в границах, согласно прилагаемой схеме.

1. Орган рассматривающий ходатайство об установлении публичного сервитута: администрация Иркутского районного муниципального образования.

2. Цель установления публичного сервитута: размещение объекта электросетевого хозяйства «Сооружение ВАИ-0,4 кВ от ТП № 2112» ходатайство акционерного общества «Братская электросетевая компания».

3. Публичный сервитут площадью 43 кв.м., расположенный по адресу: Иркутская область, Иркутский район, в границах согласно приложению 1, в том числе:

- на части земельного участка с кадастровым номером 38:06:000000:5769, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Мамоны, площадью 1 кв.м.,

- на части земельного участка с кадастровым номером 38:06:130104:1059, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с.п. Мамонское муниципальное образование, с. Мамоны, ул. Солнечная, площадью 31 кв.м.,

- на землях государственная собственность на которые не разграничена, расположенных по адресу: Иркутская область, Иркутский район, площадью 11 кв.м.

4. Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки: 664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 119а, этаж 2, каб. 211, вторник, четверг с 08-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 12-48. Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки: 30 календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения.

5. Настоящее сообщение подлежит опубликованию в газете «Ангарские огни», размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования www.irkraion.ru

6. Публичный сервитут необходим для размещения объекта электросетевого хозяйства.

Выбор места размещения линейного объекта обусловлен технологическими требованиями, экономической целесообразностью и минимально возможными пересечениями с земельными участками, находящимися в частной собственности.

7. Описание местоположения границ публичного сервитута: схема расположения границ публичного сервитута, приложение к настоящему сообщению.

Председатель Комитета С.Н. Чекашкин

н3	386815.760	3326032.500
н4	386818.760	3326034.740
н1	386818.160	3326035.540
-	-	-
н5	386562.780	3326055.160
н6	386562.850	3326050.580
н7	386563.850	3326050.600
н8	386563.780	3326055.180
н5	386562.780	3326055.160
-	-	-
н9	386315.630	3326069.160
н10	386321.500	3326069.050
н11	386321.520	3326070.050
н12	386315.650	3326070.160
н9	386315.630	3326069.160
-	-	-
н13	386521.670	3326056.370
н14	386522.670	3326056.310
н15	386522.730	3326057.310

H16	386521.730	3326057.370
H13	386521.670	3326056.370
-	-	-
H17	386498.270	3326058.110
H18	386499.270	3326058.050
H19	386499.330	3326059.040
H20	386498.330	3326059.110
H17	386498.270	3326058.110
-	-	-
H21	386455.660	3326060.520
H22	386456.660	3326060.460
H23	386456.720	3326061.460
H24	386455.720	3326061.520
H21	386455.660	3326060.520
-	-	-
H25	386430.360	3326062.080
H26	386431.360	3326062.020
H27	386431.420	3326063.020
H28	386430.420	3326063.080
H25	386430.360	3326062.080
-	-	-
H29	386400.890	3326063.820
H30	386401.890	3326063.760
H31	386401.950	3326064.760
H32	386400.950	3326064.820
H29	386400.890	3326063.820
-	-	-
H33	386365.260	3326065.960
H34	386366.260	3326065.900
H35	386366.320	3326066.890
H36	386365.330	3326066.960
H33	386365.260	3326065.960
-	-	-
H37	386339.830	3326067.820
H38	386340.830	3326067.760
H39	386340.890	3326068.760
H40	386339.890	3326068.820
H37	386339.830	3326067.820
-	-	-
H41	386592.190	3326051.830
H42	386593.180	3326051.760
H43	386593.250	3326052.760
H44	386592.260	3326052.830
H41	386592.190	3326051.830
-	-	-
H45	386618.090	3326050.290
H46	386619.090	3326050.230
H47	386619.150	3326051.230
H48	386618.150	3326051.290
H45	386618.090	3326050.290
-	-	-
H49	386643.000	3326048.720
H50	386644.000	3326048.660
H51	386644.060	3326049.660
H52	386643.060	3326049.720
H49	386643.000	3326048.720
-	-	-
H53	386667.920	3326047.420
H54	386668.920	3326047.360
H55	386668.980	3326048.360
H56	386667.980	3326048.420
H53	386667.920	3326047.420
-	-	-
H57	386692.450	3326045.770
H58	386693.450	3326045.710
H59	386693.510	3326046.710
H60	386692.510	3326046.770
H57	386692.450	3326045.770
-	-	-
H61	386707.970	3326028.820

H62	386707.460	3326027.960
H63	386708.320	3326027.450
H64	386708.830	3326028.310
H61	386707.970	3326028.820
-	-	-
H65	386717.430	3326044.230
H66	386718.420	3326044.160
H67	386718.490	3326045.160
H68	386717.500	3326045.230
H65	386717.430	3326044.230
-	-	-
H69	386749.150	3326041.730
H70	386750.150	3326041.650
H71	386750.230	3326042.650
H72	386749.230	3326042.720
H69	386749.150	3326041.730
-	-	-
H73	386783.720	3326039.250
H74	386784.710	3326039.150
H75	386784.820	3326040.140
H76	386783.830	3326040.250
H73	386783.720	3326039.250
-	-	-
H77	386854.830	3326029.490
H78	386855.820	3326029.360
H79	386855.950	3326030.350
H80	386854.960	3326030.480
H77	386854.830	3326029.490
-	-	-
H81	386877.610	3326026.200
H82	386878.580	3326026.430
H83	386878.350	3326027.400
H84	386877.380	3326027.180
H81	386877.610	3326026.200
-	-	-
H85	386891.950	3326035.790
H86	386892.770	3326036.360
H87	386892.200	3326037.180
H88	386891.380	3326036.610
H85	386891.950	3326035.790
-	-	-
H89	386561.540	3326057.000
H90	386563.920	3326056.760
H91	386564.340	3326060.920
H92	386561.960	3326061.160
H89	386561.540	3326057.000

Площадь, кв.м.	Цель установления публичного сервитута
43	Для размещения объекта электросетевого хозяйства: «Сооружение ВЛИ-0.4 кВ от ТП № 2112»





Масштаб 1: 1500

Условные обозначения:

- граница образуемой части земельного участка (проектные границы публичного сервитута);
- граница земельного участка;
- контур объекта электросетевого хозяйства;
- 38:06:130104:1059 -- кадастровый номер земельного участка;
- 38:06:130104 -- номер кадастрового квартала
- n1... обозначение характерных точек публичного сервитута.



Масштаб 1: 1500

Условные обозначения:

- граница образуемой части земельного участка (проектные границы публичного сервитута);
- граница земельного участка;
- контур объекта электросетевого хозяйства;
- 38:06:130104:1059 -- кадастровый номер земельного участка;
- 38:06:130104 -- номер кадастрового квартала
- n1... обозначение характерных точек публичного сервитута.



Масштаб 1: 1500

Условные обозначения:

- граница образуемой части земельного участка (проектные границы публичного сервитута);
- граница земельного участка;
- контур объекта электросетевого хозяйства;
- 38:06:130104:1059 -- кадастровый номер земельного участка;
- 38:06:130104 -- номер кадастрового квартала
- n1... обозначение характерных точек публичного сервитута.



Масштаб 1: 1500

Условные обозначения:

- граница образуемой части земельного участка (проектные границы публичного сервитута);
- граница земельного участка;
- контур объекта электросетевого хозяйства;
- 38:06:130104:1059 -- кадастровый номер земельного участка;
- 38:06:130104 -- номер кадастрового квартала
- n1... обозначение характерных точек публичного сервитута.

Заместитель Мэра района

И.Б. Кузнецов

Учредитель, издатель и распорядитель: Администрация
Мамонского муниципального образования – Администрация
сельского поселения
Решение Думы Мамонского муниципального образования
от 28.03.2007г. №9-41/ДСП

Главный редактор Новожилова Н.А.

Источник финансирования — бюджет Мамонского
муниципального образования
Тираж: 4 экземпляра бесплатно
Отпечатано в администрации Мамонского МО
Адрес: Иркутская область, Иркутский район,
с. Мамоны, ул.Садовая, 17
Печатное издание общедоступного пользования